

2492(2)

876483

CN



11552

2453

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE PROPUESTAS PÚBLICAS
AVE/GMC/MAH

106346
12948



Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para la "EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES" ID 2560-65-LP25 autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 3183

LAS CONDES, 12 SEP 2025

VISTOS: La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°18.695 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; 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 integral de producción para la planificación, coordinación y ejecución de diversas actividades culturales, 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 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 N°885 de fecha 18 de agosto de 2025 ha solicitado realizar un proceso de licitación pública para la adquisición del 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, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos(S).
- 4. Que, en virtud de lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que lo requerido no se encuentra en dicha plataforma, toda vez que, por su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido, en razón que su diseño, uso o función específica impide su transferencia a título gratuito a otros organismos del Estado, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras

Handwritten mark

Públicas y Gestión de Contratos(S).

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, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos(S).
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en los Certificados de Disponibilidad N°000480 de 19 de agosto de 2025 y emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el **“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”** ID N°2560-65-LP25 del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el **“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”** ID N°2560-65-LP25 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 **ID-2560-65-LP25**.
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.

Los interesados podrán formular consultas a través del portal 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.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID-2560-65-LP25** 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 la **“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”** ID N°2560-65-LP25 del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Lorena Naves Contreras, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes.
- Raimundo Mujica Figueroa, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes.
- Vicente Muñoz Rodríguez, 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, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes
 - Francisca Varas Karmy, funcionaria de la Dirección de Tránsito y Transporte Público 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, ID-2560-65-LP25.

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



ADMINISTRADORA MUNICIPAL



SECRETARÍA MUNICIPAL (S)



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

"EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2560-65-LP25

A. BASES ADMINISTRATIVAS

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

ID N°2560-65-LP25

A.1. INTRODUCCIÓN

A.1.1. Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar un servicio integral de producción para la planificación, coordinación y ejecución de diversas actividades culturales, 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 referencial del contrato es \$74.095.001. 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, 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 4° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas. |
| Fecha de publicación de respuestas: | <p>A las 20:00 horas del 9° día corrido contado desde la fecha final de preguntas.</p> <p>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> <p>Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p>Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p>Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos;</p> <p>Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos;</p> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación</p> |
| Fecha de cierre de recepción de las ofertas: | <p>A las 15:01 horas del 20° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación</p> |



| | |
|--|---|
| | 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 www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación. |
| Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica 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 los 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. |
| Plazo para la firma del Contrato | Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1. |

NOTAS:

- 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.
- 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 www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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 Decretos 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.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición ID N°2560-65-LP25.

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 en la licitación ID N°2560-65-LP25, 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, en el ID N°2560-65-LP25, 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

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar 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. 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 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.

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°2560-65-LP25".

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) 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.

El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

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 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento), debiendo enviarla al correo propuestaspublicas@lascondes.cl, con copia a planificacion@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto.

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.

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.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- a. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
- b. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
- c. 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.
- d. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- e. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- f. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- g. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente).
- h. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

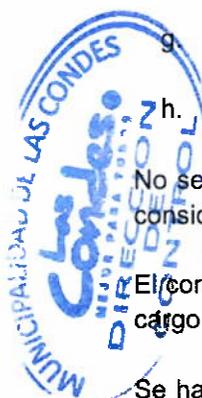
No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

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, 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, **ID N°2560-65-LP25**. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl 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° 2560-65-LP25**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal 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, 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. 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, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En el portal 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 al ID N°2560-65-LP25.

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.

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

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

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

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl , ID N°2560-65-LP25, 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.

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 | "Declaración jurada de Aceptación de las Bases", debidamente completado por el representante de la UTP. |
| Anexo N°5 | "Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar", debidamente completado por el representante de la UTP. |
| Anexo N°5-A | "Declaración jurada de independencia de la oferta", 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>La omisión del <u>Acuerdo de UTP</u> 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.</p> |

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-65-LP25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

| Formulario o Antecedente | Descripción |
|--------------------------|--|
| Anexo N°6 | <p>"Declaración Jurada programas de integridad y ética empresarial", 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</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p>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.</p> |
| <p>Anexo N°7</p> | <p>“Experiencia del Oferente”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar copia de facturas o boletas que hayan sido emitidas en el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2022 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, por la prestación de servicios objeto del presente proceso licitatorio.</p> <p>Solo se considerarán aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea igual o mayor a \$40.000.000.</p> <p>En caso de que la glosa de la factura no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura.</p> <p>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.</p> |
| <p>Anexo N°8</p> | <p>“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas” debidamente completado.</p> <p>El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declara que cada uno de los eventos señalados en los puntos B.3.1, B.3.2 B.3.3, y ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.</p> <p>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.</p> |
| <p>Nota comportamiento Base en Mercado</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</p> |

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

| | |
|---------------------|--|
| público | <p>Comportamiento Base". Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p> <p>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.</p> |
| 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 "Sello Empresa Mujer". Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, 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 ID N°2560-65-LP25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

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

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. 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 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, 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 cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y

demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. 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 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 del mismo, 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°2560-65-LP25.

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 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros 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. 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 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.

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 a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta 60 días hábiles posteriores a la recepción conforme del último servicio contratado.

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 de cada servicio será una vez firmada el "Acta de inicio de servicio" en conformidad a lo indicado en las Bases Técnicas, 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.

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, una vez dictada la Resolución Fundada.

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

A.6.5. Término del Contrato

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

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

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



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

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-65-LP25.

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 del mismo. 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 suscrito 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, ID N° 2560-65-LP25. 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

A.7.1 Supervisor Municipal del contrato

La supervisión del contrato corresponderá a la **Jefa 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.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- 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 las mismas 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 la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.
- e. Cursar una multa, cuando corresponda.
- f. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- g. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- h. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.



- i. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- j. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- l. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- m. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- n. Certificar la recepción conforme del servicio contratado.
- o. Elaborar informe de liquidación.
- p. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- q. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.2. 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 las mismas 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 del contrato.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

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

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las



Condes.

- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos **para la** prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para 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. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- n. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- o. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- p. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- q. 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 a 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:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- 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**.

A.14.1. Del pago

El pago será por evento realizado de acuerdo con el precio ofertado por el contratista en el formulario Anexo N°3.

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

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl 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.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 3. Para lo anterior, 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 mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. Recepcion conforme Estados de pago aprobado por la ITM, de aplicar.
- c. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- d. 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.
- e. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- f. 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.
- g. 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.

Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

El contratista debe presentar el pago de derechos de autos en SCD de la música que se reproduzca en las actividades que se realicen.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra e) y f) 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. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento del pago 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.
- b. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo a lo señalado en el punto A.9.

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total originalmente pactado, siempre que no altere 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.

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

A.19. MULTAS

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

| N° | CAUSA DE MULTA | UNIDAD | UTM |
|----|--|--------------------|-----|
| 1 | Incumplimiento de las especificaciones técnicas individualizadas en las Bases Técnicas, respecto a los servicios contratados indicados en los puntos B.3.1, B.3.2 y B.3.3 de las Bases Técnicas. | Por incumplimiento | 2 |
| 2 | Atraso en la instalación previa del servicio, de acuerdo | Por evento | 3 |

| | | | |
|---|---|--------------------|------|
| | con los plazos, indicados en los puntos B.3.1y B.3.2 de las Bases Técnicas. | | |
| 3 | Atraso en el inicio del servicio conforme a lo señalado en el punto B.3.3 de las Bases Técnicas | Por hora de atraso | 1 |
| 4 | Por fallas técnicas durante los servicios contratados indicados en los puntos B.3.1, B.3.2 y B.3.3 de las Bases Técnicas. | Por falla | 1 |
| 5 | Incumplimiento del plazo para la entrega de los documentos asociados a la ambulancia y paramédico indicado en el punto B.3.2., Servicios de Apoyo 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 dicha resolución 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

"EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2560-65-LP25

B.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL

La Municipalidad de Las Condes tiene preparado para todos sus vecinos una enriquecedora programación cultural que se desarrollará durante la temporada primavera - verano, con el objetivo de promover el acceso a la cultura, fortalecer el sentido de comunidad y fomentar la participación ciudadana, por lo que se llevarán a cabo diversas actividades recreativas y culturales abiertas a todo público.

El presente proceso de licitación tiene por objetivo contratar un servicio integral de producción para la planificación, coordinación y ejecución de diversas actividades recreativas culturales dirigidas a niñas, niños, jóvenes y adultos de la comuna de Las Condes.

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--|
| Muestra Folclóricas de los conjuntos de Las Condes | Fecha por definir en el mes de noviembre |
| Kermesse para adultos mayores de la comuna de Las Condes | Fecha por definir en el mes de noviembre o diciembre |
| Servicio turístico para autocuidado de cuidadores de personas con discapacidad | 13 de diciembre de 2025 |

B.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA EVENTO

Muestra Folclórica de los conjuntos de Las Condes:

- Sistema de sonido
- Iluminación
- Fondo de escenario
- Animador
- Piso para pista de baile
- Generador de energía eléctrica
- Camarín
- Gradería
- Pantalla
- Baño



Kermesse para adultos mayores de la comuna de Las Condes:

- Sistemas de sonidos
- Generador de energía eléctrica
- Toldos
- Escenario
- Mobiliario
- Baños
- Ambulancia
- Implementos bingo
- Pulseras
- Bolsa ecológica
- Juegos
- Premios
- Pantalla
- Ventilador

- Contenedor
- Presentación artística
- Pantalla

Servicio Turístico para Autocuidado de Cuidadoras de personas con Discapacidad:

- Alimentación
- Instalaciones del recinto
- Traslado

B.3. ACTIVIDADES

B.3.1 MUESTRAS FOLCLÓRICAS DE LOS CONJUNTOS DE LAS CONDES

OBJETIVO.

El proceso de licitación para la contratación de la **organización y desarrollo de la actividad “Muestra Folclórica en Las Condes 2025”** tiene como propósito fomentar y preservar las tradiciones culturales de la comuna. Este tipo de instancias permite mantener vivo el patrimonio folclórico, fortaleciendo la identidad local y el sentido de pertenencia entre los vecinos.

La realización de la muestra folclórica se constituye como un espacio de encuentro social y cultural, donde se valoran expresiones artísticas tradicionales como la música, la danza y la artesanía, que forman parte de nuestra historia y memoria colectiva.

Una organización adecuada garantiza que la actividad se lleve a cabo en condiciones óptimas, considerando aspectos técnicos, logísticos y artísticos que contribuyan a una experiencia enriquecedora para los asistentes. De este modo, se fortalece la participación ciudadana y se promueve un ambiente cultural inclusivo y respetuoso de las diversas manifestaciones folclóricas presentes en la comuna.

Las muestras folclóricas representan una oportunidad para realzar la vida comunitaria, generando espacios de recreación y aprendizaje para todos los vecinos de Las Condes. El evento no solo busca entretener, sino también educar y sensibilizar sobre la importancia de nuestras raíces culturales, promoviendo la convivencia en torno a las tradiciones. Al abrir este espacio al público, se aporta al desarrollo cultural local y se incentiva el compromiso comunitario con la preservación y difusión del folclore.

FECHA, LUGAR, HORARIO.

- **Mes:** un día por definir del mes de noviembre del presente año.
- **Lugar:** por definir dentro de la comuna de Las Condes.
- **Horario:** 11:00 a 21:00 horas.
- La fecha será informada al contratista con la debida antelación.
- Los horarios podrán modificarse de común acuerdo con el contratista.
- **Se considera 1 día de montaje previo al evento.** La fecha se coordinará con el Supervisor Municipal. Por lo anterior, se deberá levantar un Acta firmada por el Supervisor Municipal y el contratista.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS.

AMPLIFICACIÓN PARA EVENTO

Se requiere amplificación acorde a las necesidades de los grupos folclóricos, además de entregar un sonido acorde al espacio y la cantidad de espectadores.

- 1 consola de sonido de 48 canales digital.
- 1 computador Notebook, para (pistas).
- 1 cable Multipar de 48 canales.

- 2 sub bajos dobles mrs o equivalente.
- 6 line array rcf hdl20 o equivalente.
- 4 monitores de piso.
- 12 micrófonos vocales Shure SM 58 o equivalente.
- 12 micrófonos para instrumentos (Guitaras, arpa, acordeón).
- 26 atriles de micrófonos.
- 8 cajas directas.
- 2 micrófonos inalámbricos.
- Música ambiental folclórica.
- Cables para toma de energía 50 metros aprox.
- Transportes de equipos

ILUMINACION

La iluminación permite que el público visualice de manera adecuada las presentaciones, especialmente cuando la luz natural es insuficiente. Asimismo, resalta los detalles de trajes, movimientos y escenografía, y contribuye a la seguridad de asistentes, artistas y personal técnico, al reducir riesgos y facilitar el control durante la actividad.

Por ello, se requiere un sistema de iluminación profesional que asegure condiciones técnicas adecuadas para el desarrollo del evento.

- 1 consola de iluminación Ma2
- 1 Puente truss frontal, colgado 8 metros ancho libre.
- 2 motores electricos y Eslingas para colgar.
- 12 Fresneles cob led 200w
- 12 led Pixel Strobe Storm
- 12 barras Led Pixel 1mts
- 4 Minibrutte.
- 8 robotizados Beam 17r
- 8 robotizados Wash 19x15
- 1 sistema Artnet 8 universos
- 8 Splitter

ESTRUCTURAS.

El uso de estructuras es clave para el adecuado desarrollo de actividades culturales organizadas por la Municipalidad de Las Condes, ya que permite contar con espacios seguros, funcionales y adaptables para la realización de eventos masivos, ferias, talleres, presentaciones artísticas y otras instancias culturales, garantizando condiciones óptimas para artistas, expositores y público, así como el cumplimiento de normativas técnicas y de seguridad vigentes.

Las estructuras requeridas son:

- 4 fenix levantadores 6 mts. o equivalente.
- 2 puentes truss 40x40 cms x 8 mts con spigot o equivalente.

FONDO DE ESCENARIO.

El uso de fondo de escenario contribuye a mejorar la presentación visual de las actividades culturales, reforzando la identidad del evento, facilitando la comunicación de información relevante y generando un entorno estético coherente para el público.

Asimismo, permite ordenar el espacio escénico, ocultar elementos técnicos y dar cumplimiento a los requerimientos de producción y montaje asociados a las presentaciones artísticas.

- 1 fondo para la pista de baile con las siguientes características:
 - 14 metros de ancho, por 5 metros de altura, con cortina plisada tipo tela, color blanco o similar.
 - Montada en estructura metálica auto soportante



ANIMADOR.

La función del animador en las actividades culturales consiste en mantener la interacción con el público, conducir la programación y facilitar la transición entre los distintos segmentos del evento.

Sus responsabilidades incluyen entregar información a la audiencia, presentar a los artistas o participantes, incentivar la participación cuando corresponda y asegurar el desarrollo ordenado de la jornada.

Se requiere un animador con experiencia comprobada en la conducción de eventos folclóricos, encargado de cumplir las funciones descritas.

Nota: El contratista deberá presentar el currículum del animador con 5 días hábiles anteriores al inicio del evento antes del inicio del servicio, con el fin de verificar la experiencia en este tipo de eventos. El Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal podrán solicitar su reemplazo en caso de que no cumpla con los requisitos establecidos.

PISO PARA PISTA DE BAILE.

El uso de piso especial para pista de baile responde a necesidades técnicas y estéticas, ya que proporciona una superficie nivelada y segura para el desplazamiento de artistas y montaje de escenografía, además de ofrecer un acabado neutro que no distrae la atención del público y realza la iluminación y los elementos visuales del espectáculo. Su aplicación también contribuye a proteger el suelo original del recinto utilizado, evitando daños por tránsito constante o instalación de equipos.

Las especificaciones del piso para pista de baile son:

- 1 pista de baile de 10 x10 mts, estructurada con doble placa de piso, color negro.

CARPAS PARA CAMARIN E IMPLEMENTACIÓN.

La instalación de una carpa para camarín e implementación se justifica por la importancia de contar con un espacio privado y protegido donde los artistas puedan prepararse antes de sus presentaciones, resguardar vestuario, instrumentos u otros elementos técnicos. Esta estructura asegura condiciones mínimas de comodidad, orden y resguardo frente a factores climáticos, contribuyendo al buen desempeño escénico y a la correcta logística del evento.

Las especificaciones de la carpa para camarín e implementación son las siguientes:

- 4 camarines de 3 x 6 mts., en base a 02 toldos retráctiles de 3 x 3 mts., cada uno; de color negro; cerrados y con una puerta.
- 30 sillas plegables color negro.
- 3 espejos cuerpo entero.
- 3 mesas plegables de 1,75 x 0,61 aprox.
- 3 percheros 2 mts. de ancho con estructura autosoportante.

GENERADOR.

Se requiere un generador eléctrico para asegurar el suministro continuo de energía durante las actividades culturales, permitiendo el funcionamiento de equipos de sonido, iluminación y otros dispositivos técnicos necesarios para la realización del evento.

El generador debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- 1 motor generador insonorizado de 60 KVA
- Cables para distribución de energía, con una extensión aproximada de 100 metros.



- Cierre perimetral para seguridad de los usuarios antes, durante y después del evento. Las extensiones eléctricas deberán estar cubiertas con tapa cables o sistema tipo *Yellow Jacket*. Debe contar con combustible.
- 1 tablero de distribución.
- Cables de conexión asociados.
- Operador técnico presente durante el desarrollo del evento.

GRADERIAS.

Se requieren graderías para organizar el espacio de los espectadores y asegurar una adecuada visibilidad del escenario o área de presentación.

Las graderías deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- 3 tramos de graderías de 15 metros de largo cada una, con seis gradas.
- Altura máxima: 3 metros.
- Fondo máximo: 3,5 metros.
- Estructura metálica galvanizada.
- Tablones pintados.
- Pasamanos y barandas de respaldo.

PANTALLA.

Se requiere una pantalla LED para la proyección de contenidos e información durante las actividades culturales.

La pantalla deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- 1 pantalla LED Outdoor modular P3.9 de 4 x 3 metros.
- 1 controlador *Switch*.
- 1 *Scaler*.
- 1 notebook, tablet o equipo similar reproductor multiformato.
- 1 set de cables y accesorios.

ZONA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

El uso de baños portátiles permite entregar una solución sanitaria temporal en eventos culturales realizados en espacios públicos o al aire libre donde no existe infraestructura fija. Su instalación asegura condiciones básicas de higiene para el público, artistas y personal durante la realización de la actividad.

- 1 baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).
- Desodorizante permanente en baños.
- Reposición de papel higiénico.
- Reposición de toallas interfoliadas para manos.
- Jabón líquido.
- 1 persona encargada de mantención y aseo permanente del baño.

OTRAS CONSIDERACIONES.

- El montaje debe efectuarse el día anterior a la realización del evento, en orden a que esté finalizado a las 20:00 horas, aproximadamente. Se coordinará con el supervisor municipal.
- El desmontaje debe efectuarse una vez finalizado el evento.

B.3.2. KERMESSE PARA ADULTOS MAYORES DE LA COMUNA DE LAS CONDES

OBJETIVO.

El presente proceso de licitación tiene como finalidad contratar la **organización y desarrollo del evento “Kermesse para Adultos Mayores de la Comuna de Las Condes”**, el cual se realizará en una fecha a definir durante los meses de noviembre o diciembre de 2025, entre las 10:00 y las 16:00 horas aproximadamente, en el Centro Cultural de Las Condes, ubicado en Av. Apoquindo N° 6.570. Tanto el lugar como el horario podrán modificarse de común acuerdo con el contratista, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

La kermesse está orientada a generar un espacio de encuentro, recreación y socialización para los adultos mayores de la comuna, favoreciendo su bienestar integral y fortaleciendo la participación comunitaria. Este tipo de actividad contribuye a prevenir el aislamiento, promover la integración social y reconocer el aporte de este grupo etario a la vida comunitaria.

Asimismo, el evento busca facilitar la inclusión y la accesibilidad, ofreciendo un entorno seguro en el que los participantes puedan compartir actividades culturales, recreativas y de aprendizaje. De esta manera, se fomenta la vida activa, se incentivan hábitos saludables y se refuerza la red de apoyo comunitario.

Con esta iniciativa, la Municipalidad de Las Condes reafirma su compromiso con la promoción de una vejez activa y participativa, en concordancia con las políticas públicas orientadas al bienestar de las personas mayores de la comuna.

Se consideran 5 días de montaje previo al evento. Las fechas se coordinarán con el Supervisor Municipal. Por lo anterior, se deberá levantar un Acta firmada por el Supervisor Municipal y el contratista.

INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA.

ESCENARIO

Se requiere la instalación de un escenario tipo mecano que cumpla con condiciones de seguridad y resistencia, adecuado para actividades culturales y recreativas. El diseño modular de este tipo de estructuras permite adaptarse a distintos espacios y facilita el montaje y desmontaje, garantizando estabilidad para artistas, participantes y personal técnico, de acuerdo con estándares estructurales aplicables. Se requiere:

- 1 escenario tipo mecano, autosoportante.
- Escalera en ambos lados con pasamanos en ambos costados.
- Piso terciado totalmente liso.
- Dimensiones: 10,00 m de ancho x 4,00 m de fondo x 1,00 m de alto.
- Cubre faldón color negro.

TOLDOS Y CARPAS

Se requiere la instalación de toldos y carpas con el fin de proteger a los asistentes, artistas y equipos de factores climáticos, así como para organizar y delimitar espacios específicos durante el evento. Estas estructuras deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

Toldo 30 x 60 mts (1 unidad)

Ubicación: frente al Anfiteatro de la Corporación Cultural de Las Condes.

- Estructura metálica autoportante de 1 agua, con altura de 5 a 3,5 m.
- Techo: lona *big stretch* color beige. Vigas y puntales forrados en tela del mismo color o similar.
- Configuración tipo patio de sombra: telas del techo de 1,5 m de ancho con separación de 20 cm cada una, permitiendo ventilación.

Toldo 40 x 80 mts (1 unidad)

Ubicación: frente a la pileta de agua.

- Estructura metálica autoportante de 1 agua, con altura de 6 a 4,5 m.
- Techo: lona *big stretch* color beige. Vigas y puntales forrados en tela del mismo color o similar.
- Configuración tipo patio de sombra: telas del techo de 1,5 m de ancho con separación de 20 cm cada una, permitiendo ventilación.

Carpas (2 unidades de 6 x 3 mts cada una)

Ubicación: detrás del escenario, destinadas a camarines para artistas.

- Cerradas en los cuatro costados, con una puerta.
- Estructura metálica autoportante de 1 agua.
- Techo: lona *big stretch* color beige. Vigas y puntales forrados en tela del mismo color o similar.

MOBILIARIO.

Para el desarrollo de la actividad se requiere la instalación de mobiliario destinado a los asistentes, conforme a las siguientes especificaciones:

- **2.000 sillas plegables negras de tubo**, apiladas en distintos sectores del recinto por personal del contratista, según indicación de la Municipalidad.
- **200 mesas rectangulares de tubo**, de aproximadamente 1,70 x 0,75 m cada una, con capacidad para 10 personas. La ubicación en el recinto será realizada por personal del contratista, conforme a las indicaciones de la Municipalidad.
- **200 manteles de género**, de 2,00 x 2,50 m cada uno, estilo escocés, en color azul con blanco, rojo con blanco o verde con blanco (todos del mismo color). Los manteles deberán cubrir completamente las mesas.

BAÑOS QUÍMICOS.

Se requiere la instalación de baños químicos portátiles para garantizar el acceso de los asistentes a servicios sanitarios durante toda la actividad.

6 baños trailer, con WC y vanitorio sobrepuesto con agua, provistos de papel higiénico, toallas de papel y jabón.

- 2 baños trailer para personas con discapacidad.
 - Habilitación durante todo el evento, con reposición permanente de insumos.
 - Mantenimiento de limpieza durante toda la jornada.
- Las ubicaciones serán definidas por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal.

GENERADORES DE ENERGÍA:

Se requiere la instalación de generadores eléctricos para asegurar el suministro de energía durante la realización del evento.

- **1 generador eléctrico de 80 KVA** destinado al escenario principal, con las siguientes características:
 - Insonoro.
 - Certificado.
 - Con tableros de distribución y pasacables.
 - Combustible suficiente para un mínimo de 7 horas de funcionamiento.
 - Operador presente durante toda la jornada.
- **1 generador eléctrico de 60 KVA** destinado al anfiteatro, con las siguientes características:
 - Insonoro.
 - Certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

El certificado debe ser entregado por algún Organismo acreditado por la Superintendencia de electricidad y combustible T1. Este deberá ser entregado por contratista al momento de la instalación del evento.

- Con tableros de distribución y pasacables.
- Combustible suficiente para un mínimo de 7 horas de funcionamiento.
- Operador presente durante toda la jornada.

VENTILADORES.

Se requiere la instalación de ventiladores en distintos sectores del recinto para favorecer la ventilación de los espacios.

- 20 ventiladores de metal, de 30" cada uno.
- Altura regulable.
- Base con sobrepeso para mayor estabilidad.
- Aspas metálicas.
- Rejilla protectora metálica a prueba de dedos.
- 3 velocidades.
- Función oscilatoria.
- Incluye cables y accesorios necesarios para su funcionamiento.

CONTENEDOR BASURA.

Se requiere la instalación de contenedores de basura adicionales a los existentes en el recinto, con el fin de cubrir la demanda generada por la cantidad de asistentes.

- 15 contenedores de basura de 360 L, color gris, verde o azul (todos del mismo color).
- Fabricados en polietileno de alta densidad (HDPE).
- Dos ruedas de alta resistencia.
- Dimensiones: 114 cm de alto x 71,7 cm de ancho x 85,5 cm de largo.
- Personal encargado del retiro de la basura durante la actividad.

PANTALLAS.

Se requiere la instalación de pantallas LED para la proyección de imágenes del espectáculo, presentaciones y demás actividades que se desarrollen en el evento.



- 2 pantallas LED de 2,5 x 4,5 m, con estructura autosoportante.
- 1 pantalla montada a 1 m de altura desde el escenario principal.
- 1 pantalla instalada en el anfiteatro del Centro Cultural de Las Condes.
- Distribución de imagen mediante conexión HDMI.
- Incluye instalación, cables y accesorios necesarios para su funcionamiento.

EQUIPAMIENTO TÉCNICO.

AMPLIFICACIÓN GENERAL PARA EL EVENTO

Se requiere un sistema de amplificación de sonido que permita cubrir adecuadamente el espacio del evento, asegurando la correcta transmisión de voces e instrumentos. Se deberá realizar una prueba de sonido el día del evento, a las 09:00 horas.

- 1 consola de sonido Venue SC 48 de 48 canales digital.
- 6 módulos line array.
- 1 notebook.
- 4 micrófonos inalámbricos de cintillo.
- 10 micrófonos vocales profesionales Beta 58, marca Shure o equivalente.
- 1 set de micrófonos para batería, marca Sennheiser o equivalente.
- 4 micrófonos inalámbricos de mano Shure SM 58 o equivalente.
- 8 cajas directas para instrumentos.
- 4 subbajos dobles.
- 8 monitores de escenario.

- 1 multipar de 48 canales, 50 m.
- Cables para toma de energía y accesorios.
- 2 técnicos operadores.
- 2 técnicos de escenario.
- Música ambiental.

AMPLIFICACIÓN PARA BINGO

La actividad de bingo requiere de un sistema de sonido que permita la transmisión clara de avisos, números e instrucciones, evitando interrupciones o errores en la comunicación entre organizadores y asistentes.

- 04 parlantes activos de 500 watts.
- 01 consola digital de 16 canales.
- 02 micrófonos inalámbricos de mano, marca Shure o equivalente.
- 01 notebook, tablet o dispositivo similar para proyección de imágenes, videos y música ambiental.
- 01 técnico operador.
- 01 set de cables y accesorios necesarios.

La amplificación destinada al bingo deberá estar interconectada con el sistema general de sonido de la kermesse. Para ello, se deben incluir los cables y accesorios correspondientes, de manera que la entrega de información se realice de forma simultánea en todo el espacio del evento.

SERVICIOS DE APOYO

SERVICIO DE AMBULANCIA

Se requiere la disposición de una ambulancia de emergencia básica para la atención de eventuales contingencias médicas que puedan ocurrir durante la realización del evento, con las siguientes especificaciones:

- 
- Ambulancia de emergencia básica equipada para atención de primeros auxilios.
 - Dotación mínima: 1 conductor y 1 paramédico.
 - Resolución Sanitaria vigente que autorice su funcionamiento.
 - Documentación al día: permiso de circulación, seguros y revisiones técnicas.
 - Equipamiento mínimo:
 - 1 camilla principal con bancada eléctrica, colchoneta y almohada.
 - Insumos de primeros auxilios.
 - Monitor de signos vitales y glucómetro.
 - Desfibrilador externo automático (DEA).
 - 1 silla de ruedas.
 - Capacidad para realizar traslado de pacientes a un centro hospitalario en caso de emergencia.
 - Conductor con licencia profesional vigente.
 - Paramédico inscrito en la Superintendencia de Salud, con documentación de respaldo.

Los documentos de la ambulancia, del conductor y del paramédico deberán ser entregados al Supervisor Municipal o al Inspector Técnico Municipal el día anterior al inicio del servicio.

PULSERAS DE IDENTIFICACIÓN PARA LOS ASISTENTES.

Se requiere la entrega de pulseras de identificación para los asistentes al evento, con el fin de facilitar el control de acceso y la organización de las actividades, con las siguientes especificaciones:

- **2.000 pulseras** para eventos, Tyvek Band, de un solo color (a definir por la Municipalidad).
- Material: papel sobreprotegido, resistente al agua.
- Cierre adhesivo extrafuerte.

- Numeración consecutiva.
- Impresión a 1/0 color con el logo municipal y la leyenda "ADULTO MAYOR 2025".
- Diseño proporcionado por la Municipalidad.
- Medidas: 25,5 cm x 2,5 cm.

ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN IMPLEMENTACIÓN BINGO.

Se requiere la implementación de un bingo como parte de las actividades recreativas del evento.

- 1 pantalla electrónica de bingo con operador.
- Cartones desechables en cuatro colores (250 unidades por cada color).
- Lápices de mina con punta.
- 1 animador del bingo.
- 2 monitores de apoyo para la entrega de cartones y premios.

PROVISIONES E IMPLEMENTACIÓN DE JUEGOS – FERIA AMERICANA

Se requiere la instalación de stands con juegos tradicionales chilenos para la recreación de los asistentes durante la actividad.

Especificaciones:

- Juegos a considerar:
 - 02 juegos de tirar la argolla.
 - 02 juegos de botar gatos porfiados.
 - 02 juegos de encestar.
 - 02 juegos de tirar dardos.
 - 02 minigolf.
 - 02 juegos de rana.
- Condiciones de instalación:
 - Cada juego debe instalarse en un toldo retráctil de 3 x 3 m, todos de un mismo color (blanco o azul).
 - Cada juego deberá contar con un monitor a cargo, debidamente identificado con credencial.
 - El servicio debe incluir traslado, instalación de toldos y juegos, así como coordinación, supervisión y operación de cada juego por parte del monitor.

PREMIOS

Se requiere la entrega de premios por parte del contartista para reconocer a los adultos mayores participantes de las actividades, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- 1.000 latas de galletas de mantequilla, 270 g, marca Olsen, White Castle o equivalente.
- 500 cajas de bombones finos de chocolate belga relleno, 65 g, tipo Belgian o equivalente.
- 500 cajas de bombones recubiertos de chocolate con leche, con relleno de cacao y avellanas, marca Valente o equivalente, con 12 unidades por caja.
- 6 gift cards de \$20.000 cada una, sin restricción de compra, para casas comerciales con sucursal en la comuna de Las Condes.
- 6 gift cards de \$30.000 cada una, sin restricción de compra, para casas comerciales con sucursal en la comuna de Las Condes.

BOLSA ECOLÓGICA

Se requiere la entrega de bolsas ecológicas para los asistentes al evento, destinadas al transporte de premios, materiales o recuerdos.

- **Cantidad:** 2.200 unidades.

- **Material:** 100% algodón.
- **Características:** reciclables y biodegradables.
- **Dimensiones:** 36 cm x 40 cm, sin fuelle.
- **Asas:** dos, de aproximadamente 58 cm cada una.
- **Color:** crudo o similar.
- **Estampado:** logo municipal a 1/0 color, con diseño proporcionado por la Municipalidad, quien dará el Visto Bueno para su impresión, a través del Supervisor Municipal.

PRESENTACIONES ARTÍSTICAS.

Se requiere la contratación de presentaciones artísticas y recreativas destinadas a la entretención de los asistentes durante la actividad.

- **1 presentación de flamenco que combine canto, baile y música.**
 - Dotación mínima: 5 personas entre cantaores y bailarines.
 - Duración: 45 minutos.
- **1 espectáculo artístico musical** consistente en 3 tributos a cantantes de las décadas de 1960, 1970 o 1980 (ejemplos: Raphael, Luis Miguel u otros).
 - El contratista deberá presentar, previamente a la actividad, un video de los artistas al Supervisor Municipal.
 - Debe incluir montajes coreográficos (mínimo 2 personas), musicalización y vestuario.
 - Duración: 90 minutos.
- **1 show bailable con ritmos como chachachá, mambo, cumbia y bolero.**
 - Puesta en escena con un mínimo de 6 artistas profesionales.
 - Debe incluir montajes coreográficos, musicalización y vestuario.
 - Duración: 60 minutos.

OTRAS CONSIDERACIONES.

- El montaje deberá efectuarse al menos 2 días antes del evento, en coordinación con el Supervisor Municipal.
- El día del evento, todo deberá estar dispuesto a contar de las 09:00 horas.
- El desmontaje deberá realizarse al término del evento, a contar de las 17:00 horas.
- El contratista deberá considerar personal suficiente para el montaje y desmontaje, además de un coordinador general presente durante todo el desarrollo de la actividad y operadores para los servicios contratados. El coordinador será el encargado de mantener comunicación directa con el Supervisor Municipal durante la jornada.
- La Municipalidad de Las Condes no será responsable del resguardo de los elementos antes, durante ni después del evento.

B.3.3 SERVICIO TURÍSTICO PARA AUTOCUIDADO DE CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO.

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos mínimos para la contratación de un **servicio turístico por el día para 45 personas**, a realizarse el **13 de diciembre de 2025**, desde las **09:00 hasta las 19:00 horas**.

- **El servicio deberá contemplar:**
- **Traslado de ida y regreso:**
 - 01 bus para 40 pasajeros.
 - 01 van accesible para el traslado de 5 personas usuarias de silla de ruedas.
- **Lugar de destino:** recinto ubicado en el Cajón del Maipo o en Pirque.
- **Acceso al recinto:** desde las 09:00 hasta las 18:30 horas.
- **Alimentación:** desayuno, almuerzo y once.

Se deberá levantar un Acta firmada por el Supervisor Municipal y el contratista al inicio del servicio.

La actividad tiene por finalidad otorgar a cuidadores de personas con discapacidad una jornada de autocuidado, descanso y bienestar, mediante una experiencia recreativa y de desconexión de sus labores cotidianas. Este servicio busca contribuir al cuidado de la salud física, mental y emocional de los participantes, fortalecer redes de apoyo entre ellos y fomentar espacios de integración comunitaria.

Con esta iniciativa, la Municipalidad de Las Condes reconoce la labor de los cuidadores y refuerza su compromiso con un enfoque de cuidado integral que considera tanto a las personas con discapacidad como a quienes ejercen su acompañamiento diario.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Se requiere servicio de alimentación para 45 personas durante la jornada, que deberá contemplar desayuno, almuerzo y onces, con personal suficiente para un servicio expedito en cada instancia.

Desayuno (45 personas):

- Libre disposición de té, café y leche, con azúcar o endulzante.
- 01 sándwich de jamón palta o similar (distinto a la onces).
- 01 porción de kuchen de frambuesa o similar (distinto a la onces).

Almuerzo (45 personas):

- Ensalada mediterránea o similar.
- Plato de fondo:
 - o 35 raciones de carne de vacuno (250 g) con puré o arroz.
 - o 10 raciones vegetarianas.
- Postre: helado (3 sabores a elección).
- Bebidas o jugos.
- Té, café o agua de hierbas con azúcar o endulzante.

Onces (45 personas):

- Libre disposición de té, café y leche, con azúcar o endulzante.
- 01 sándwich de jamón palta o similar (distinto al desayuno).
- 01 porción de kuchen de frambuesa o similar (distinto al desayuno).

RECINTO.

- Ubicación: Cajón del Maipo o Pirque.
- Acceso al recinto entre 9:00 y 18:30 horas.
 - Requerimientos:
 - Piscina temperada y al aire libre.
 - Salón climatizado con amplificación y data show/pantalla para 50 personas.
 - Áreas verdes y juegos de salón.
 - Monitor de baile entretenido.

TRANSPORTE.

Se requiere servicio de transporte para 45 personas, compuesto por un bus y una van o minibús accesible, conforme a las siguientes especificaciones:

Bus (40 pasajeros):

- Asientos reclinables.
- Aire acondicionado.
- Año de fabricación: 2016 en adelante.

Van o minibús (5 pasajeros en silla de ruedas):

- Rampa de acceso que permita un ingreso seguro y cómodo.
- Anclajes de seguridad para fijación de sillas de ruedas.
- Cinturón de seguridad para cada pasajero.
- Aire acondicionado.
- Año de fabricación: 2016 en adelante.

Condiciones generales (bus y van/minibús):

- Seguros obligatorios al día.

- Botiquín de primeros auxilios con medicamentos y elementos en condiciones de uso.
- Vehículos presentados limpios al inicio y término del servicio.
- Conductor con teléfono celular operativo durante todo el viaje, para comunicación con personal municipal.
- Considerar el pago de peajes cuando corresponda.
- Presentación en el lugar de salida con 30 minutos de anticipación.

Horario de servicio: salida a las 08:15 horas desde Pueblito Los Dominicos (Apoquindo 9070, Las Condes) y regreso el mismo día a las 18:30 horas, al mismo punto de partida.

Anexo N°1

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

ID N°2560-65-LP25

| | |
|--------------------------------------|--|
| 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, 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

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL DESARROLLO DE DISTINTAS ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2560-65-LP25

| | |
|---|--|
| 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, 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 a lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.

Anexo N°2

"DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES"

"EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2560-65-LP25

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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 a 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, 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"

"Ejecución de las actividades recreativas y culturales para los vecinos de la comuna de Las Condes"

ID N°2560-65-LP25

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

| ÍTEM | PRECIO TOTAL EN \$ (impuestos incluidos, en caso de ser aplicables) |
|--|--|
| Muestra Folclóricas de los conjuntos de Las Condes, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas | \$ _____.- |
| Kermesse para adultos mayores de la comuna de Las Condes, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas | \$ _____.- |
| Servicio Turístico para autocuidado de cuidadores de personas con discapacidad, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas | \$ _____.- |
| "OFERTA ECONÓMICA" | \$ _____.- |



| | |
|--------------------------------------|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL | |
|--------------------------------------|--|

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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, 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.



Anexo N° 4

"METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN"
"EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2560-65-LP25

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

| N° | Oferta Técnica | Puntaje |
|-----|---|---------|
| 2.1 | Experiencia del Oferente | 24 |
| 2.2 | Nota comportamiento base en Mercado Público | 1 |
| 2.3 | Programa de Integridad y Ética Empresarial | 2 |
| 2.4 | Sello Mujer | 2 |

2.1 Experiencia del Oferente
24 Puntos

| Facturas, boletas | Puntaje |
|--|---------|
| 25 o más | 24 |
| Entre 11 y 24 | 11 |
| Entre 1 y 10 | 1 |
| Sin facturas o boletas o no presenta información | 0 |

2.2. Nota comportamiento base en Mercado Público
1 Punto

 Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

| Nota comportamiento base en Mercado Público | Puntaje |
|---|---------|
| Nota Comportamiento Base igual a 5/5 | 1 |
| "Sin Información" | 0 |
| Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5 | -1 |

2.3. Programa de Integridad y Ética Empresarial
2 Puntos

| Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal | Puntaje |
|---|---------|
| El oferente persona jurídica declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural, declara y acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad | 2 |
| El oferente persona jurídica no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural no declara y/o no acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad | 0 |

2.3 Sello Empresa Mujer

2 puntos

| Documento | Puntaje |
|--|---------|
| El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer | 2 |
| El oferente NO cuenta con 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 a lo establecido en el punto A.4.7. de las Bases Administrativas.

| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES | PUNTAJE |
|---|---------|
| Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario | 1 |
| Presenta antecedentes en el plazo extraordinario | 0,5 |
| No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario | 0 |

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 CONFLICTO DE INTERÉS E INHABILIDADES PARA CONTRATAR”

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS ID N°2560-65-LP25

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

Yo, declaro bajo juramento que:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. 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.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. 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, 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”

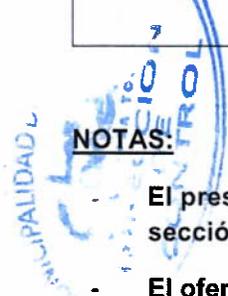
**“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS
ID N°2560-65-LP25**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

| | |
|--|--|
| <p>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.</p> | |
| <p>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.</p> | |
| <p>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.</p> | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL | |
|--------------------------------------|--|



NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), 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”
“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

ID N°2560-65-LP25

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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, 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, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.



Anexo N°7

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

ID N°2560-65-LP25

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

| CONTRATO | FACTURA/BOLETA NÚMERO | MANDANTE | AÑO | MONTO FACTURA (En pesos chilenos) |
|--------------|-----------------------|----------|-----|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |

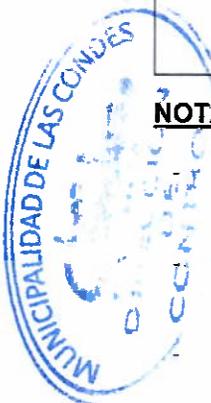
| | |
|--------------------------------------|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL | |
|--------------------------------------|--|

NOTAS:

El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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”

“EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES PARA LOS VECINOS DE LA COMUNA DE LAS CONDES

ID N°2560-65-LP25

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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.3.1, B.3.2 B.3.3, 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.

| | |
|--|--|
| FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA) | |
|--|--|

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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.

