

871589 /

2413



1933

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS 462
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MTV/ KYC

101391



MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-8-LP26, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 486 /

LAS CONDES, 06 FEB 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3110/P2025, de fecha 25 de noviembre de 2025, 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°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar el servicio de Banquetería con elementos de apoyo y personal propio (catering), para la realización de reuniones, talleres, capacitaciones, jornadas con vecinos y funcionarios, entre otras actividades desarrolladas por la Municipalidad de Las Condes, por un período 12 meses, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, mediante Memo N°08 de fecha 07 de enero de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.

3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley 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 deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°109 de 02 de febrero de 2026, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-8-LP26, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-8-LP26, 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 N°2345-8-LP26.
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.
5. 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.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-6-LP26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.



7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para el “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-8-LP26, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Karina Herrera Avilés, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa de la Municipalidad de Las Condes;
- Víctor Mardones Bueno, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- María Barriga Vásquez, funcionaria del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Carolina Sanhueza Barajaño, funcionaria de la Dirección de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes;
- Pilar Garrido Medina, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa de la Municipalidad de Las Condes;
- Jorge González Mautner, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

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

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-6-LP26.

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



ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)



SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

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



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

A. BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**”, ID N°2345-8-LP26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

La presente licitación comprende las siguientes 2 Líneas de Adjudicación, los oferentes podrán presentar ofertas por cualquiera de las Líneas de Adjudicación de manera independiente, pudiendo adjudicarse a un mismo oferente más de una línea de Adjudicación, las que se indican en la siguiente tabla:

Línea de Adjudicación N°1	Servicio de Banquetería y Cóctel
Línea de Adjudicación N°2	Servicio de Coffee Break

A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar el servicio de Banquetería con elementos de apoyo y personal propio (catering), para la realización de reuniones, talleres, capacitaciones, jornadas con vecinos y funcionarios, entre otras actividades desarrolladas por la Municipalidad de Las Condes, por un período 12 meses, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto destinado al contrato, por línea de adjudicación, es la suma de hasta:

Línea de Adjudicación	Monto del Contrato
N°1	\$218.925.000.- IVA incluido
N°2	\$99.568.000.- IVA incluido

A.1.3 Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, 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 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: <u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; <u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; <u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; <u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; 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
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	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 En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Formalización de Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primeros 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
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 Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones, Programas Sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación, especialmente el Reglamento Sanitario de los Alimentos Decreto 977/96 del Ministerio de Salud, el cual establece las condiciones sanitarias para la producción, importación, envasado, almacenamiento, distribución y venta de alimentos.

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-A, denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°1"
- b. Precios indicados en Anexo N°3-B, denominado "Oferta Económica Línea de Adjudicación N°2"
- c. 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 de la licitación ID N°2345-8-LP26.

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°2345-8-LP26, 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°2345-8-LP26, 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, por línea de Adjudicación, 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.

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

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

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

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

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

A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-8-LP26".

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 máximo señalado en el punto A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin IVA, según línea de adjudicación.

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

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

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

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

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

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

A.2.2.4 Devolución de la Garantía

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

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

Descripción, monto y plazo de entrega	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 de Responsabilidad Civil por un monto de UF 500, por línea de adjudicación, debiendo enviarla al contratosdcp@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.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

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

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

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

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

A.3 DE LAS OFERTAS

A.3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación

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

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

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

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, por línea de adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-8-LP26. 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-A para la Línea de Adjudicación N°1 y Anexo N°3-B para la Línea de Adjudicación N°2, expresado en pesos, IVA incluido, el que debe subirse al portal, ID N°2345-8-LP26, 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-A para la Línea de Adjudicación N°1 y Anexo N°3-B para la Línea de Adjudicación N°2, pero sin IVA. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3-A para la Línea de Adjudicación N°1 y Anexo N°3-B para la Línea de Adjudicación N°2 para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativos, Técnica y Económica, a través de www.mercadopublico.cl, 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-A "Oferta Económica línea de Adjudicación N°1" y el Anexo N°3-B "Oferta Económica línea de Adjudicación N°2", serán en pesos, IVA incluido.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3-A "Oferta Económica línea de Adjudicación N°1" y el Anexo N°3-B "Oferta Económica línea de Adjudicación N°2", pero sin IVA.

A.3.5 Validez de la Oferta

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

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-8-LP26.

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

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-8-LP26, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	"Identificación del Oferente"
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases"
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar".
Anexo N°5-A	"Declaración jurada de independencia de la oferta".
Anexo N°6	"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial". 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. 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. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. 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. En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

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	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. La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.
Anexo N°6	"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial". 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. 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. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. 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. En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
--	---

A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-8-LP26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	"Experiencia del Oferente", el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar copia de facturas, que hayan sido emitidas en el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2020 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, por servicios de Banquetería en eventos masivos. Para efectos de evaluación del criterio de experiencia, los oferentes podrán presentar la cantidad de facturas que estimen conveniente. No obstante, la Comisión Evaluadora considerará únicamente un máximo de 15 facturas para la ponderación correspondiente. Se entenderá que la experiencia asociada al servicio de banquetería en eventos masivos, es cuando hayan asistido al menos 500 personas. 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. Si la factura no contiene la información solicitada ni se acompaña de un documento que la respalde, no será contabilizada. En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado, no podrá ser solicitado de conformidad al punto A.4.6. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos, de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4
Anexo N°8	"Certificado de Recomendaciones", el oferente deberá adjuntar, junto con su propuesta, certificados de recomendaciones o cartas de respaldo que acrediten la correcta prestación de servicios similares a los solicitados en la presente licitación (servicios de coctelería, coffee break, banquetería u otros equivalentes). Cada certificado deberá incluir, al menos, la siguiente información: - Institución o empresa receptora del servicio. - Servicio prestado (fecha, tipo y número aproximado de asistentes). - Evaluación del desempeño del proveedor. - Datos de contacto del responsable que emite la recomendación.

	- Firma y timbre de la entidad emisora, cuando corresponda. Los oferentes deberán presentar certificados emitidos a contar del año 2022 en adelante, correspondientes a servicios prestados dentro de dicho período. (Anexo N°8) En caso de que se omita o no se presente debidamente lo solicitado, no podrá ser solicitado de conformidad al punto A.4.6. de las presentes bases y se evaluará con 0 puntos, de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4.
Anexo N°9	“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas” El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que los servicios solicitados, serán íntegramente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado. Si el proveedor presenta oferta por más de una línea de adjudicación, la presente declaración se entenderá válida y aplicable a todas las líneas ofertadas. En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.
Giro Comercial	El oferente deberá contar con un Giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación. Para acreditar lo anterior, deberá presentar un comprobante que demuestre que mantiene actividades económicas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos (SII). En caso de que dicha información se encuentre disponible y actualizada en la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no será necesario adjuntar el comprobante dentro de la oferta. Tratándose de ofertas presentadas por Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de la UTP deberá individualizar en el Anexo N°1-A al integrante que será considerado para acreditar el cumplimiento del requisito “Giro Comercial”. En caso de registrar a más de un integrante, se considerará únicamente aquel que cumpla con lo requerido. Serán declaradas inadmisibles aquellos oferentes que no cuenten con un Giro Comercial relacionado con el objeto de la presente Licitación.
Patente	El oferente deberá adjuntar copia simple y legible de su patente municipal definitiva, vigente a la fecha de cierre de recepción de ofertas; o, en su defecto, un convenio de pago de patente, debiendo acompañar en este último caso copia de la patente objeto del convenio. Excepcionalmente, el oferente podrá presentar copia de una patente provisoria; sin embargo, de ser adjudicado, deberá contar con una patente definitiva para la suscripción del contrato. Tratándose de ofertas presentadas por Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de la UTP deberá individualizar en el Anexo N°1-A al

	integrante que será considerado para acreditar el cumplimiento del requisito "Patente Municipal". En caso de registrar a más de un integrante, se considerará únicamente aquel que cumpla con lo requerido. En caso de no acompañarse la información requerida, esta no podrá ser solicitada de conformidad con lo señalado en el punto A.4.6. Sin perjuicio de lo anterior, dicho documento será exigido obligatoriamente para la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el punto A.5.2 de las Bases Administrativas.
Gestión de Residuos en el servicio	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con un sistema de Gestión de Residuos en el servicio de Banquetería. Se considerará separación de residuos orgánico, reciclaje, gestión de aceite utilizado, entre otros relacionados a la materia de la presente licitación. Para acreditar lo anterior el oferente deberá adjuntar el contrato, carta de intención, convenio u otro documento oficial que dé cuenta que existe una alianza con gestor de residuos autorizado. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará a cualquier integrante de la unión temporal que cumpla con entregar lo anteriormente señalado. En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. 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.

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 declarará 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°2345-8-LP26, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
------------	-------------

Anexo N° 3-A	“Oferta Económica - Línea de Adjudicación N°1”. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibile. Si se oferta, respecto de uno o más ítems, un precio superior en más de un 10% en relación con los precios referenciales, la oferta podrá ser considerada como no conveniente para los intereses municipales.
Anexo N° 3-B	“Oferta Económica - Línea de Adjudicación N°2”. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibile. Si se oferta, respecto de uno o más ítems, un precio superior en más de un 10% en relación con los precios referenciales, la oferta podrá ser considerada como no conveniente para los intereses municipales.

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

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

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

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

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos una persona de cada una de las siguientes unidades: Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección de Desarrollo Comunitario y de la Dirección de Seguridad Pública**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 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, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

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

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

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	4

Oferta Técnica	38
Oferta Económica	58

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

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

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

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

A.5 DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente, por línea de Adjudicación, sin perjuicio de que un mismo oferente pueda resultar adjudicado en más de una línea.

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.

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

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones

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

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

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto.

A.5.1 Derechos o Tributos

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

A.5.2 Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2. y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- g. El adjudicado debe considerar la copia del certificado de Autorización Sanitaria del Establecimiento de Elaboración de Alimentos dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (DS N° 977/1996) y demás normativa aplicable, y debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de que el oferente no cuente con establecimiento propio y utilice instalaciones de un tercero, deberá presentar:

- Copia de resolución sanitaria vigente del establecimiento del tercero, y
- Documento que acredite la relación contractual o convenio que le permita operar en dichas instalaciones.

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

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

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

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

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

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

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 Vigencia del Contrato

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

No obstante, en caso de existir motivos fundados, la presente contratación podrá renovarse por única vez, por las mismas condiciones y plazo del contrato original. El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita de esta renovación. Sin perjuicio de lo indicado, la renovación debe ser acordada por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva.

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2 y los Seguros de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.

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

A.6.4.2 Inicio y duración de la prestación del servicio

Los servicios deberán comenzar a prestarse a contar del mes de abril, conforme al procedimiento establecido en el numeral A.14.3 de las Bases Administrativas, esto es, previa solicitud mediante el respectivo Formulario de Requerimiento y la notificación efectuada por el Supervisor Municipal en los términos allí previstos. La fecha de inicio podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes, en casos debidamente fundados, lo que deberá constar por escrito y ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

En particular, respecto del primer servicio efectivamente prestado, y con anterioridad a su ejecución, las partes deberán suscribir un Acta de Inicio del Servicio, dejando constancia, a lo menos, de la fecha de inicio, el evento requerido, el tipo de menú, la cantidad de asistentes, el lugar de la actividad y demás condiciones relevantes del Formulario de Requerimiento.

La duración del servicio será de 12 meses, o hasta el consumo total del monto del contrato, lo que ocurra primero, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

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

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.

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°2345-8-LP26.

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

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

A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo

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

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

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

- a. En el evento de que, en la ejecución del primer servicio prestado ("Cóctel A"), se verifiquen deficiencias graves en su prestación, que comprometan la inocuidad alimentaria, la seguridad de los asistentes y/o el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en las Bases, afectando además la presentación del servicio, tales como la utilización de productos de calidad inferior o notoriamente inferior a la exigida y/o que se encuentren en mal estado, vencidos, mal refrigerados o con signos evidentes de descomposición, configurándose un incumplimiento sustancial del servicio.
- b. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases
- c. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez formalizado el contrato.
- h. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- i. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- k. 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° 2345-8-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.1, o por agotamiento de recursos financieros disponibles de acuerdo a lo indicado en el punto A.14

A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2, 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, la restitución total o parcial de las garantías constituidas, al término del plazo por el que fueron constituidas de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.2.

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

A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS Y PRENSA**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- j. Realizar los "Formularios de Requerimientos" y notificar al contratista de los servicios que se requieran, conforme a lo establecido en el punto A.14.3 de las presentes bases.
- 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 a través de un informe 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.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

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

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

A.8 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

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

A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

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

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

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

A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

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

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

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

A.10.4 Medidas de seguridad

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

A.10.5 Subcontratación

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

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

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

A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

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

A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13 CONFIDENCIALIDAD

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

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

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización,

dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.13.1 Protección de Información.

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

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

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

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

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

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

A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato de la Línea de Adjudicación N°1 es de hasta \$218.925.000.- IVA incluido.

El precio del contrato de la Línea de Adjudicación N°2 es de hasta \$99.568.000.- IVA incluido.

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

A.14.1 Del pago

El pago por los servicios será por servicio prestado y solicitado conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.3, a requerimiento del Supervisor Municipal. Las facturas deben ser en pesos (\$) más IVA, debiendo guardar estricta concordancia con los precios unitarios ofertados en el Anexo N°3-A para la Línea de Adjudicación N°1 y Anexo N°3-B para la Línea de Adjudicación N°2.

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

En caso de producirse el término anticipado del contrato, conforme a lo establecido en la letra a) del punto A.6.5.2, la entidad contratante procederá al pago hasta los servicios efectivamente prestados a la fecha de término.

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 del evento, servicio prestado y formulario de requerimiento que lo solicitó;
- Número 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.

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 el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- De proceder, en caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

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

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

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

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

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

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

- a. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.

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

A.14.3 Procedimiento para Solicitar Servicios.

Los servicios serán solicitados, mediante un "Formulario de Requerimiento", que será elaborada en base al Anexo N°3-A para la línea de adjudicación N°1 y Anexo N°3-B para la línea de adjudicación N°2 con sus precios expresados en pesos.

El contratista será notificado por el Supervisor Municipal, vía correo electrónico u otro medio escrito, con al menos 10 días corridos de anticipación del evento. El "Formulario de Requerimiento", incluirá los siguientes datos:

- Fecha de evento.
- Hora del Evento.
- Tipo de Menú solicitado
- Cantidad de asistentes.
- Lugar de la actividad: Lugar donde se realizará la actividad, indicando direcciones específicas o puntos de referencia si es necesario.
- Necesidad de realizar una visita técnica previa al lugar del evento.

El contratista deberá acusar recibo o dar su V°B° mediante correo electrónico respecto de la Formulario de Requerimiento, dentro de un plazo no superior a 2 días hábiles, contado desde su notificación.

En casos justificados el contratista podrá solicitar la suspensión o ampliación del plazo establecido en el Formulario de Requerimiento. Esta solicitud será evaluada por el Supervisor Municipal quien determinará si procede. En ningún caso esto significará un aumento en el valor monetario del Formulario de Requerimiento.

A.14.4 Presentación previa para los servicios que se indican a continuación:

El contratista, deberá realizar una presentación previa a la ejecución del servicio correspondiente a los siguientes menús: **Cóctel A, Cóctel Chileno A, Cóctel Navideño, Actividad 1 y Actividad 2**, dicha presentación debe incluir los productos gastronómicos requeridos por menú junto con una presentación de la puesta en escena ante la Unidad Técnica, según los requerimientos que se señalan a continuación.

Esta exigencia será aplicable únicamente al primer requerimiento de cada uno de los menús antes señalados.

La actividad deberá incluir:

- a) Presentación de los productos gastronómicos en los formatos finales ofrecidos. Debe contemplarse al menos un producto gastronómico por tipo requerido para cada representante de la comisión.

- b) Exhibición de la vajilla, mantelería, mobiliario y elementos decorativos que se utilizarán.
- c) Montaje demostrativo de la disposición de los elementos (puesta en escena).
- d) Implementación de todas las observaciones y ajustes solicitados por la Unidad Técnica.

El Municipio designará una Comisión compuesta por 3 personas, quienes asistirán a la degustación con el objeto de constatar que la prestación se ajuste a las características, condiciones y estándares ofertados por el adjudicatario.

El día, lugar y hora de la presentación serán coordinados por la Unidad Técnica, con una anticipación mínima de 3 días hábiles de antes del evento.

Asimismo, los productos presentados en las degustaciones, incluidas sus características organolépticas, presentación, tamaño, gramajes y técnicas de preparación, **deberán replicarse de manera consistente en todos los menús ofertados que contemplen productos iguales o de naturaleza similar.**

La Unidad Técnica podrá exigir la adecuación, corrección, sustitución o mejora de los productos cuando estos no mantengan el estándar demostrado en las degustaciones, siempre que dicha facultad se encuentre expresamente contemplada en las Bases de Licitación.

Cabe señalar que el municipio, no pagará ningún costo extra por las degustaciones, lo anterior deberá estar incluido en su oferta.

El incumplimiento de esta obligación será causal de aplicación de multas.

A.15 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato aumentándolo, sin que dichos aumentos, ya sea independiente o en su conjunto, excedan el 30% del monto total originalmente pactado, y sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento del contrato solo procederá en caso de que se hayan consumido los recursos destinados para éste en el punto A.14.

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

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.

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

A.19 MULTAS

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

N°	Causa de multa	Unidad	UTM
1	En el caso de incumplir en la forma del evento solicitado, en función del requerimiento establecido en las Bases Técnicas del presente documento, de acuerdo a lo señalado en los puntos B.4.1 y B.4.2 de las bases técnicas.	Por evento	5
2	No entrega la totalidad de comidas y bebestibles solicitados en las Bases Técnicas, de acuerdo con lo señalado en los puntos B.4.1 y B.4.2 de las bases técnicas.	Por evento	3
3	Atraso en la hora informada en el "Formulario de Requerimiento" para el inicio del montaje y/o hora inicio del servicio solicitado, de acuerdo con lo señalado en el punto B.2.1 de las Bases Técnicas. Esta multa se aplicará cuando el contratista no cumpla con la hora de entrega del servicio o la hora coordinada y/o solicitada especificada en el "Formulario de Requerimiento" o solicitud por parte del Supervisor Municipal.	Por cada 30 minutos de atraso	2
4	Entrega de productos en mal estado, que no cumplan con las descripciones técnicas ofrecidas o en malas condiciones, de acuerdo con lo señalado en los puntos B.4.1 y B.4.2 de las bases técnicas	Por producto	3
5	Por incumplimiento del número del personal requerido para la prestación del servicio. Que el personal no tenga los elementos de Protección exigidos para el desarrollo de sus labores ni cumplan con todas las regulaciones referidas a la seguridad, de acuerdo con lo señalado en los puntos B.4.1 y B.4.2 de las Bases Técnicas.	Por persona	2
6	Cuando el personal tenga actitudes contrarias a las buenas costumbres o un comportamiento inadecuado con los asistentes a los distintos eventos, por ejemplo: gritos, maltrato, ofensas o insultos, de acuerdo a lo señalado en el punto B.6 de las Bases Técnicas.	Por evento	2
7	Falta de elementos comprometidos para el servicio (vajilla, mantelería, cristalería, cuchillería, mesas/mesones de apoyo, decoración y otros), de acuerdo a lo solicitado en el punto B.4.1 y B.4.2, de las Bases Técnicas	Por cada elemento faltante y por evento	3
8	Incumplimiento en la presentación de la Resolución Sanitaria para la elaboración y/o expendio de alimentos, vigente y aplicable al evento de que se trate, la cual deberá mantenerse disponible y visible durante toda la ejecución del evento, para efectos de eventuales fiscalizaciones por parte de la autoridad competente, de acuerdo al punto B.6 de las Bases Técnicas.	Por evento	5
9	Incumplimiento a las condiciones generales de los servicios de banquetería, cóctel, coffe break, y otros, de acuerdo al punto B.2 de las Bases Técnicas.	Por evento	3

10	Incumplimiento en la presentación obligatoria de los siguientes menús: Cóctel A, Cóctel Chileno A, Cóctel Navideño, Actividad 1 y Actividad 2, de acuerdo a lo solicitado en el punto A.14.4 y B.3.1 de las Bases Técnicas.	Por cada incumplimiento	3
----	---	-------------------------	---

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 arreglado 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

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

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

A.21 DOMICILIO DE LAS PARTES

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

B. BASES TECNICAS

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

B.1 OBJETIVO

La presente licitación tiene por objeto contratar servicios de Banquetería con elementos de apoyo y personal propio (catering), para la realización de reuniones, talleres, capacitaciones, jornadas con vecinos y funcionarios, entre otras actividades desarrolladas por la Municipalidad de Las Condes, por un período 12 meses, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

En este orden, la presente licitación tiene dos líneas de adjudicación, en las que se contempla el servicio de cóctel, servicio de coffe break y servicios varios, con implementos de apoyo y personal propio, por un período de ejecución del contrato correspondiente a 12 meses contados desde el Acta de inicio de los servicios o hasta el consumo total del monto del contrato, lo que ocurra primero.

B.2 CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DE BANQUETERIA, CÓCTEL, COFFE BREAK, Y OTROS DISPUESTOS EN LAS PRESENTES BASES.

El proveedor deberá contar con un supervisor en terreno para cada uno de los eventos, el cual debe presentarse con una credencial con identificación del nombre, apellido y cargo.

El proveedor deberá preocuparse de mantener la limpieza del sector donde se desarrolle el evento y dejar limpio con posterioridad a el.

En cada servicio el proveedor deberá considerar la vajilla (color a definir por el SM o ITM), mantelería (color a definir por el SM o ITM), cristalería, cuchillería, mesas de apoyo, mesones o tableros de apoyo, decoración (dependiendo de cada tipo de evento: arreglos florales frescos o jarrones con flores) y todos los elementos necesarios para el desarrollo del servicio, de acuerdo con el tipo de menú solicitado.

El proveedor deberá proporcionar a su personal todos los elementos de Protección Personal exigidos para el desarrollo de sus labores, como, asimismo cumplir con todas las regulaciones referidas a la seguridad de los trabajadores establecidas en la legislación chilena.

B.2.1 MONTAJE Y DESMONTAJE

El oferente adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a la hora de entrega del servicio, incluido el montaje, previamente coordinada, conforme a lo indicado en el “Formulario de Requerimiento” o en la solicitud por parte del Supervisor Municipal.

Cada servicio, incluido su montaje, deberá encontrarse completamente dispuesto con una anticipación mínima de 30 minutos respecto a la hora de inicio de cada evento. El servicio de desmontaje deberá efectuarse máximo en una hora de terminado el evento.

B.3 REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

Los servicios serán requeridos por el Supervisor Municipal (SM), mediante un “Formulario de Requerimiento” según lo indicado en el punto A.14.3, con al menos 10 días corridos de anticipación al evento. En dicho documento se especificará, al menos, fecha del evento, hora del evento, tipo de menú solicitado, cantidad de asistentes, lugar de la actividad. Asimismo, todos los antecedentes e información necesaria para la adecuada prestación del servicio serán coordinados durante una visita técnica, de la cual deberá levantarse un acta que firmarán tanto el SM como el contratista o quien lo represente, o detallados a través del Formulario de Requerimiento, dependiendo del tipo de evento. En caso que el evento requiera de una visita técnica previa, esto deberá especificarse en el Formulario de Requerimiento, debiendo el contratista coordinarse con el SM o ITM para realizarla.

El servicio debe cumplir con todos los protocolos que al efecto se establezcan, en virtud de lo que el Ministerio de Salud exija para el cumplimiento de medidas sanitarias específicas.

B.3.1 PRESENTACIÓN PREVIA PARA LOS SERVICIOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN

El contratista, deberá realizar un servicio presentación previa a la ejecución del servicio correspondiente a los siguientes menús: **Cóctel A, Cóctel Chileno A, Cóctel Navideño, Actividad 1 y Actividad 2**, dicha presentación debe incluir los productos gastronómicos requeridos por menú junto con una presentación de la puesta en escena ante la Unidad Técnica, según los requerimientos que se señalan a continuación.

Esta exigencia será aplicable únicamente al primer requerimiento de cada uno de los menús antes señalados.

La actividad deberá incluir:

- Presentación de los productos gastronómicos en los formatos finales ofrecidos. Debe contemplarse al menos un producto gastronómico por tipo requerido para cada representante de la comisión.
- Exhibición de la vajilla, mantelería, mobiliario y elementos decorativos que se utilizarán.
- Montaje demostrativo de la disposición de los elementos (puesta en escena).
- Implementación de todas las observaciones y ajustes solicitados por la Unidad Técnica.

El Municipio designará una Comisión compuesta por 3 personas, quienes asistirán a la degustación con el objeto de constatar que la prestación se ajuste a las características, condiciones y estándares ofertados por el adjudicatario.

El día, lugar y hora de la presentación serán coordinados por la Unidad Técnica, con una anticipación mínima de 3 días hábiles de antes del evento.

Asimismo, los productos presentados en las degustaciones, incluidas sus características organolépticas, presentación, tamaño, gramajes y técnicas de preparación, deberán replicarse de manera consistente en todos los menús ofertados que contemplen productos iguales o de naturaleza similar.

La Unidad Técnica podrá exigir la adecuación, corrección, sustitución o mejora de los productos cuando estos no mantengan el estándar demostrado en las degustaciones, siempre que dicha facultad se encuentre expresamente contemplada en las Bases de Licitación.

Cabe señalar que el municipio, no pagará ningún costo extra por las degustaciones, lo anterior deberá estar incluido en su oferta.

El incumplimiento de esta obligación será causal de aplicación de multas.

B.4 TIPOS DE SERVICIOS (DESCRIPCIÓN POR PERSONA)

B.4.1 LINEA DE ADJUDICACIÓN N°1 "SERVICIOS DE CÓCTEL Y OTROS SERVICIOS DE BANQUETERIA"

B.4.1.1 CÓCTEL – A

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet.
	Consumo Ilimitado	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar
	Consumo Ilimitado	Vaso de Bebidas: Coca-Cola clásica y sin azúcar; Ginger Ale o equivalente

	Consumo Ilimitado	Agua Mineral con gas y sin gas.
	1	Copa de espumante Brut
	1	Copa Vino de reserva Tinto, Carmenere, Cabernet Sauvignon, Chardonnay, Sauvignon Black
Bocados	7	BOCADOS FRÍOS: Cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre, Bizcochitos de tomate con ricotta al pesto, Zapallito relleno con quinoa y tomate grillé, Rollitos de jamón serrano rellenos con ciruela queso crema y nuez, Saquitos de masa filo rellenos de queso crema, Tacitas mediterráneas de queso cabra, tomate, pesto, aceitunas, Cucharitas de quinoa con palta y tomate Cherry. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	1	PINCHOS: Caprese con jamón serrano con salsa de reducción de aceto balsámico, Brochetas de tomates Cherry bocconcini de búfala y albahaca. <u>El contratista podrá elegir el tipo de pincho a entregar, de acuerdo con las opciones descritas.</u>
	7	BOCADOS CALIENTES: Camarones apanados con Panko y Coco + suave salsa de miel y mostaza, Mini quiches de espinaca y de tomate seco, Empanaditas de Mechada queso, Empanaditas de lentejas nuevas, Falafel de lentejas con salsa de tomate a la albahaca Brochetas de lomo liso envueltos en tocino con salsa de queso azul, Croquetas de jaibas con mayonesa de merken. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	TAPADITOS: Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca tomates queso mozzarella rúcula y Albahaca, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de pastrami, rúcula, queso azul en pan de hoja. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS: Pie de limón, Cuadraditos de torta de mil hojas, Mini torta de panqueques chocolate, naranja, manjar nuez. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	MIX DE SHOTS DE POSTRES SURTIDOS: Tiramisú, Suspiro limeño, Arroz con leche. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>

Decoración y Servicio	Servilletas papel elite o similar
	Hielo
	Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
	Floreros de vidrio (grande y chicos) o cerámica fina con flores naturales Arreglos florales (3 arreglos grandes (desde 70 cms.) y chicos (según estaciones y mesas altas de apoyo) para decoración del lugar. (a solicitud del SM o ITM).
	Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantelería y camino de mesa, de acuerdo a lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.2 CÓCTEL – B

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet.
	Consumo Ilimitado	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauc o similar
	Consumo Ilimitado	Vasos de Bebidas: Coca-Cola clásica y sin azúcar; Ginger Ale o equivalente
	Consumo Ilimitado	Agua Mineral con gas y sin gas.
Bocados	7	BOCADOS FRÍOS: Cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre, Bizcochitos de tomate con ricotta al pesto, Zapallito

		relleno con quinoa y tomate grillé, Rollitos de jamón serrano rellenos con ciruela queso crema y nuez, Saquitos de masa filo rellenos de queso crema, Tacitas mediterráneas de queso cabra, tomate, pesto, aceitunas, Cucharitas de quinoa con palta y tomate Cherry. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	1	PINCHOS: Caprese con jamón serrano con salsa de reducción de aceto balsámico, Brochetas de tomates Cherry bocconcini de búfala y albahaca. <u>El contratista podrá elegir el tipo de pincho a entregar, de acuerdo con las opciones descritas.</u>
	7	BOCADOS CALIENTES: Camarones apanados con Panko y Coco + suave salsa de miel y mostaza, Mini quiches de espinaca y de tomate seco, Empanaditas de Mechada queso, Empanaditas de lentejas nuevas, Falafel de lentejas con salsa de tomate a la albahaca, Brochetas de lomo liso envueltos en tocino con salsa de queso azul, Croquetas de jaibas con mayonesa de merken. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	TAPADITOS: Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca tomates queso mozzarella rúcula y Albahaca, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de pastrami, rúcula, queso azul en pan de hoja. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS: Pie de limón, Cuadrados de torta de mil hojas, Mini torta de panqueques chocolate, naranja, manjar nuez. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	MIX DE SHOTS DE POSTRES SURTIDOS: Tiramisú, Suspiro limeño, Arroz con leche. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
Decoración y Servicio		Servilletas papel elite o similar
		Hielo
		Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
		Floreros de vidrio (grande y chicos) o cerámica fina con flores naturales Arreglos florales (3 arreglos grandes (desde 70 cms.) y chicos (según estaciones y mesas altas de apoyo) para decoración del lugar. (a solicitud del SM o ITM).
		Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantelería y camino de mesa, de acuerdo a lo acordado con el ITM.

	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.3 CHEESE & WINE

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	1	Copa de Vino Tinto de reserva: Cabernet Sauvignon, Merlot o Carmenere
	1	Copa de Vino Blanco de Reserva: Sauvignon Blanc, Chardonnay
	1	Copa de Espumante: Brut o Extra Dry
	Consumo Ilimitado	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar
	Consumo Ilimitado	Vaso de Bebidas: Coca-Cola clásica y sin azúcar; Ginger Ale o equivalente.
	Consumo Ilimitado	Agua Mineral con gas y sin gas.
Tablas de Picoteo	15 grs. x pp de cada variedad	Quesos: brie, roquefort, gouda, camembert, edam, manchego. Charcutería: jamón serrano, prosciutto, salame, lomito. Aceitunas: Verdes y negras. Frutas Frescas: frutillas, uvas, manzana verde. Vegetales: Zanahoria, apio, tomates Cherry. Mix de frutos secos: almendras, nueces, pistachos.
	Consumo ilimitado	Pan y galletas: Baguette en rodajas, diferentes panes artesanales, dips, grissinis de diferentes sabores, tostaditas de diferentes tipos, crackers salados, galletas integrales.

		<u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
		En la estación de salados se debe considerar durante todo el evento diferentes tipos de humus, salsas y mermelada de frutos rojos.
Bocados	3	BOCADOS FRIOS: Shots de ceviche mixto, Sushis variados sabores, Brochetas: queso de cabra, tomate cherry y albahaca. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	4	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS: Pie de limón, Mini Brownie, Cuadraditos de torta de mil hojas, Mini donuts glaseadas, Mini torta de panqueques chocolate, naranja, manjar nuez, Mini pastelitos chilenos, Mini brazo de reina. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
Decoración y Servicio		Servilletas papel elite o similar – Hielo
		Vajilla color blanco, cristalería de vidrio, tablas de madera o pizarra, cuchillos para cada tipo de queso.
		Floreros de vidrio (grande y chicos) o cerámica fina con flores naturales Arreglos florales (3 arreglos grandes (desde 70 cms.) y chicos (según estaciones y mesas altas de apoyo) para decoración del lugar. (a solicitud del SM o ITM).
		Mantelería y camino de mesa, de acuerdo a lo acordado con el ITM.
		Mesas altas de apoyo, Mesones de buffet para estaciones de alimentos, según lo solicitado por el SM y/o ITM.
		El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas, los que deben estar a cargo de un Maitre. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten). Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.

B.4.1.4 COCKTAIL CHILENO – A

Servicio o producto(por persona)

Líquidos	1 lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar).
Bocados	2 empanadas horno de pino (carne picada y cebolla), aceituna sin carozo y huevo. Cada empanada debe tener un gramaje entre 220 y 280 grs.
	1 dulce chileno, tipo alfajor, empolvado, chilenito, entre otros. De tamaño y presentación individual.
Decoración y Servicio	Hornos para calentar las empanadas (cantidad de hornos necesarios para calentar la totalidad de las empanadas).
	Servilletas papel
	Vajilla para el servido de las empanadas, dulces chilenos y bebidas.
	Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales, en mesas altas y mesones
	Ambientación acorde a la festividad (guirnaldas, banderas chilenas, copihue de papel, entre otros)
	7 mesas altas y mesones de apoyo para la entrega de las empanadas, dulces chilenos y bebidas, con mantelería de acuerdo a lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	El proveedor debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar la actividad, tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
	Debe contemplar cajas de cartón nuevas, sin diseños, para distribuir empanadas, bebidas y dulces chilenos. De acuerdo lo indicado por el SM o ITM. (Son 8 unidades, con aprox. 1.177 funcionarios). Dicha distribución será realizada por la Municipalidad.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.5 COCKTAIL CHILENO – B

Servicio o Producto (por persona)
--

Líquidos	1 lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar).
Comida	1 empanadas horno de pino (carne picada y cebolla), aceituna sin carozo y huevo. Cada empanada debe tener un gramaje entre 220 y 280 grs.
	1 dulce chileno, tipo alfajor, empolvado, chilenito, entre otros. De tamaño y presentación individual.
Decoración y Servicio	Hornos para calentar las empanadas (cantidad de hornos necesarios para calentar la totalidad de las empanadas).
	Servilletas papel
	Platos de cartón o similar para el servido de las empanadas y dulces chilenos.
	Ambientación acorde a la festividad (guirnaldas, banderas chilenas, copihue de papel, entre otros)
	Mesones para la entrega de las empanadas, con mantelería de acuerdo a lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 30 personas. El personal que realice la atención de los invitados en la actividad debe presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	El proveedor debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar la actividad, tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio. El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.6 COCKTAIL NAVIDEÑO

Servicio o Producto (por persona)	
Líquidos	1 lata de bebidas gaseosas de 350 ml, normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar). Las bebidas deben encontrarse refrigeradas y heladas al momento de la entrega.
Alimentos	1 rebanada de Pan de Pascua de 100 grs. aproximadamente, que contemple sabores surtidos, tales como: Sólo con frutos secos, frutos secos con frutos rojos, fruta confitada con pasas y nueces, entre otras variedades. Los panes de pascua no deben ser artesanales, deben

	contar con fecha de vencimiento y tabla nutricional. Deben ser servicios en platos de cartón o similar. 1 Galletón navideño con glaseado de 50 grs. aprox., de formas y colores surtidos asociados a la navidad.
Decoración y Servicio	Servilletas papel navideñas
	Bandejas, loza y vajilla suficientes para la entrega de los alimentos
	Decoración completa del lugar, donde se realizará la actividad, con motivo navideño, como guirnaldas, viejos pascueros, luces, otros. (todos en formato papel)
	7 mesas altas de apoyo con mantelería y arreglos florales, de acuerdo a lo acordado con el SM o ITM. (Considerar tonos navideños).
	Mesones para la estación de bebestibles fríos y como apoyo para la entrega de los alimentos, con mantelería blanca.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la actividad. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 20 garzones para la distribución de los alimentos. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado y con lo indispensable para la manipulación de los alimentos.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
	Debe contemplar cajas de cartón nuevas y sin diseños, para distribuir bebidas, pan de pascua y galletón a otras unidades municipales. De acuerdo lo indicado por el SM o ITM. (Son 8 unidades, con aprox. 1.177 funcionarios) Dicha distribución será realizada por la Municipalidad.

B.4.1.7 JORNADA DE TRABAJO

JORNADA DE TRABAJO		
Producto o servicio	Cantidad (por persona)	Características
Servicio de Coffe Break		
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té e infusiones variadas (Tipo Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar rubia y endulzante en sachet.

	Consumo Ilimitado	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar
	Consumo Ilimitado	Agua sin gas y agua con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc
Bocados	5	GALLETAS FINAS: Amapolas, Cranberry, Chocolate con frutos secos, Turrón almendra, Flor de nuez y mermelada de frambuesa, Palmeritas, Anís sésamo, Maicena. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS por pp: Pie de limón, Manjar nuez, Chocolate, Mini brownie, Cuadrados de torta de mil hojas, Mini donuts glaseadas, Mini torta de panqueques, Mini pastelitos chilenos, Mini brazo de reina. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	4	TAPADITOS: Sándwich de pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant, Sándwich jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette, Sándwich queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral, Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y Albahaca, Tapadito de queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de Salame italiano con verduras asadas. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
El servicio debe incluir: Servilletas papel elite o similar, Hielo, vajilla color blanco y cristalería de vidrio, floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales, en mesas altas y mesones. Mesas de apoyo y Mesón de buffet con mantel y camino de mesa, de acuerdo a lo acordado con el ITM. 1 supervisor del servicio a cargo del evento. Personal especializado para la atención de los asistentes a la jornada. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 10 personas. El personal, debe presentarse debidamente uniformado y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten) y permanecer en el lugar hasta el término de la jornada. Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como bandejas, termos para café de grano y para agua caliente, basureros, etc. y contar con condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.		
Estación de Café (durante todo el evento)		
Consumo ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té e infusiones variadas (Tipo Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar rubia y endulzante en sachet.	

Consumo ilimitado	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauc o similar
Consumo ilimitado	Agua sin gas y agua con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc
Consumo ilimitado	GALLETAS FINAS: Amapolas, Cranberry, Chocolate con frutos secos, Turrón almendra, Flor de nuez y mermelada de frambuesa, Palmeritas, Anís sésamo, Maicena. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
200 unidades (distribuir durante toda la jornada)	TAPADITOS por pp: Sándwich de pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant, Sándwich jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette, Sándwich queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral, Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y Albahaca, Tapadito de queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de Salame italiano con verduras asadas. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
El servicio debe incluir: Servilletas papel elite o similar, Hielo, vajilla color blanco y cristalería de vidrio, floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales, en mesas altas y mesones. Mesas de apoyo y Mesón de buffet con mantel y camino de mesa, de acuerdo a lo acordado con el ITM. Personal especializado para la atención, mantención y reposición de las estaciones de café. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. El personal, debe presentarse debidamente uniformado y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten) y permanecer en el lugar hasta el término de la jornada. Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como bandejas, termos para café de grano y para agua caliente, basureros, etc. y contar con condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.	
Servicio de Almuerzo (por persona)	
1 plato de entrada: Frío o caliente según la ocasión, opciones: Crema de zapallo con semillas tostadas, Crema de palta con tomates Cherry y camarones salteados, Crema de tomates asados.	
1 ensalada a la mesa: Ensalada mix de lechugas, palta, palmito, choclo, espárragos, beterraga con cilantro. Aderezos de mostaza, limón, aceite de oliva, pebre, salsa verde, salsa de mayonesa palta y alcachofa. (a solicitud del Supervisor Municipal).	
1 Plato de Fondo, opciones: - Carne mechada con papas salteadas con ajo y romero, - Pollo a la plancha con salsa de champiñones acompañado de risotto. - Filete de salmón con salsa al pesto y chimichurri con pure, - Pollo relleno con espinaca y queso con risotto de champiñón. - Curry de Garbanzos con arroz. (una alternativa de plato vegano, a solicitud del Supervisor Municipal)	

1 postre: Bavarois light, leche asada con caramelo, ensalada de frutas, suspiro limeño, creme brulee. (a solicitud del Supervisor Municipal)
Bebestibles (consumo ilimitado) - Jugos naturales en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar - Bebidas: Coca-Cola clásica y sin azúcar; Ginger Ale o equivalente - Agua Mineral con gas y sin gas El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
El servicio debe incluir: Servilletas blancas de tela, Alcuza (aceite, sal, aceto balsámico, limón natural), Hielo, vajilla color blanco y cristalería de vidrio, floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales (a solicitud del SM o ITM). Mesas redondas (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo a lo acordado con el ITM. El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 10 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la jornada, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten). Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, bandejas, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.

B.4.1.8 ACTIVIDAD – 1

Producto o servicio	Cantidad (por persona)	Características (por persona)
Servicio de Alimentos	1	Lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar). Deben entregarse heladas.
	1	Completo Italiano de 20 cm. aprox. (pan, vienesa tipo sureña, palta, tomate y mayonesa). El completo debe ser de 20 cm., aceptándose variaciones de hasta ±1 cm.
	1	Agua mineral con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc
	Consumo Ilimitado	Agua embotellada de 20 litros con dispensadores para agua frío/caliente.
	Consumo Ilimitado	Agua sin gas saborizada: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar. Deben entregarse heladas.
El servicio debe incluir: - Aderezos: Mayonesa, Kétchup, Mostaza y Aji en crema. Debe ser acorde a la cantidad de completos solicitados. Los aderezos deberán ser en formatos individuales para su distribución.		

- Porta completo de cartón, desechable y resistente
- Servilletas papel elite o similar
- Mesas de apoyo y Mesón de buffet con mantel para la entrega de los productos, de acuerdo a lo acordado con el ITM.
- El proveedor deberá contar con personal para entrega y apoyo de los asistentes. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 30 personas.
- El personal, debe presentarse debidamente uniformado, con los implementos necesarios para la manipulación de los alimentos. (guantes, gorro de malla para el pelo, mascarilla, etc.)
- Debe personal debe permanecer en el lugar hasta el término de la jornada
- Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, bandejas, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
- De ser necesario el proveedor deberá contar con generador, en caso de desperfectos, sobreconsumo o inexistencia de puntos eléctricos, para el equipamiento. Lo que será coordinado e informado por el Supervisor Municipal o Inspector técnico Municipal.
- El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.9 ACTIVIDAD – 2

Producto o servicio	Cantidad (por persona)	Características (por persona)
Servicio de Alimentos	1	Lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar). Deben entregarse heladas.
	1	Hamburguesa Italiana de 11 cm. de diámetro aprox. (pan, hamburguesa de vacuno de 120 grs., palta, tomate y mayonesa). La hamburguesa debe tener un diámetro de 11 cm., aceptándose variaciones de hasta ± 1 cm.
	1	Agua mineral con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc. Deben entregarse heladas.
	Consumo Ilimitado	Agua embotellada de 20 litros con dispensadores para agua frío/caliente.
	Consumo Ilimitado	Agua sin gas saborizada: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar. Deben entregarse heladas.

El servicio debe incluir:

- **Aderezos:** Mayonesa, Ketchup, Mostaza y Ají en crema. Debe ser acorde a la cantidad de completos solicitados. Los aderezos deberán ser en formatos individuales para su distribución.
- Plato de cartón, desechable y resistente, para la entrega de las Hamburguesas
- Servilletas papel elite o similar

- Mesas de apoyo y Mesón de buffet con mantel para la entrega de los productos, de acuerdo a lo acordado con el ITM
- El proveedor deberá contar con personal para entrega y apoyo de los asistentes. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 30 personas.
- El personal, debe presentarse debidamente uniformado, con los implementos necesarios para la manipulación de los alimentos. (guantes, gorro de malla para el pelo, mascarilla, etc.)
- Debe personal debe permanecer en el lugar hasta el término de la jornada
- Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, bandejas, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
- De ser necesario el proveedor deberá contar con generador, en caso de desperfectos, sobreconsumo o inexistencia de puntos eléctricos, para el equipamiento. Lo que será coordinado e informado por el Supervisor Municipal o Inspector técnico Municipal.
- El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.10 ACTIVIDAD – 3

Producto o servicio	Cantidad (por persona)	Características
Líquidos	1	Lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar). Deben entregarse heladas.
	1	Agua con y sin gas: Agua sin gas y agua con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc. Deben entregarse heladas.
Alimentos	1	Completo Italiano de 20 cm. aprox. (pan, vienesa tipo sureña, palta, tomate y mayonesa). El completo debe ser de 20 cm., aceptándose variaciones de hasta ± 1 cm.
	1	Hamburguesa Italiana de 11 cm. de diámetro aprox. (pan, hamburguesa de vacuno de 120 grs., palta, tomate y mayonesa). La hamburguesa debe tener un diámetro de 11 cm., aceptándose variaciones de hasta ± 1 cm.
	1	Helados individuales de agua: Sabores frutales clásicos como fresa, mango, naranja y limón. Medidas: largo entre 9 a 10 cm, ancho entre 2,5 a 3 cm, grosor 1 cm. aprox.
	1	Papas fritas: Tarro individual, de 37 a 40 grs., papas fritas clásicas, envase hermético para conservar frescura, listas para consumir
	1	Donut individual , de aprox. 11 cm. de diámetro, elaboradas con masa suave y esponjosa. sabores: múltiples opciones, como: glaseado de azúcar, relleno de chocolate, crema pastelera, fudge,

		manjar blanco, frambuesa, manzana. Algunas variedades bañadas en chocolate. Presentación atractiva y lista para consumo
	1	Algodón de Azúcar: Vaso plástico con tapa, diámetro de entre 8 a 10 cm. y de 12 a 15 cm. de alto. Contenido neto: 190 a 200 grs., de colores y sabores variados. Producto listo para consumo
	1	Cabritas Dulces: Presentadas en Bolsa de papel Kraft, de 9 x 22 cm. aprox. Cada unidad debe contener entre 90 a 120 grs. de cabritas, elaboradas con maíz seleccionado y recubiertas por caramelo. Producto listo para consumo.

El servicio debe incluir:

- **Aderezos:** Mayonesa, Ketchup, Mostaza y Ají en crema. Debe ser acorde a la cantidad de completos solicitados. Los aderezos deberán ser en formatos individuales para su distribución.
- Plato de cartón, desechable y resistente, para la entrega de las Hamburguesas
- Porta completo de cartón, desechable y resistente
- Servilletas papel elite o similar
- Mesas de apoyo y Mesón de buffet con mantel para la entrega de los productos, de acuerdo a lo acordado con el ITM.
- El proveedor deberá contar con personal para entrega y apoyo de los asistentes. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 30 personas.
- El personal, debe presentarse debidamente uniformado, con los implementos necesarios para la manipulación de los alimentos. (guantes, gorro de malla para el pelo, mascarilla, etc.)
- Debe personal debe permanecer en el lugar hasta el término de la jornada
- Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, bandejas, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.
- De ser necesario el proveedor deberá contar con generador, en caso de desperfectos, sobreconsumo o inexistencia de puntos eléctricos, para el equipamiento. Lo que será coordinado e informado por el Supervisor Municipal o Inspector técnico Municipal.
- El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega de las bebidas en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.1.11 ACTIVIDAD – 4

Producto o servicio	Cantidad (por persona)	Características
Líquidos	Consumo Ilimitado	Agua sin gas saborizada: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar.
	Consumo Ilimitado	Jugos light y normal, marca watt's o similar
	Consumo Ilimitado	Agua sin gas y agua con gas, embotelladas en envases individuales de 500 o 600 cc

	Consumo Ilimitado	Agua embotellada de 20 litros con dispensadores para agua frío/caliente.
El servicio debe incluir: - Servilletas papel elite o similar - Hielo - Vasos de polipapel de 200 cc aprox. - Mesón de buffet con mantel para la entrega de los productos, de acuerdo a lo acordado con el ITM. - El proveedor deberá contar con personal para entrega y apoyo de los asistentes. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 50 personas. - El personal, debe presentarse debidamente uniformado, con los implementos necesarios para la manipulación de los alimentos. (guantes, gorro de malla para el pelo, mascarilla, etc.) - Debe personal debe permanecer en el lugar hasta el término de la jornada - Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, bandejas, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio. - De ser necesario el proveedor deberá contar con generador, en caso de desperfectos, sobreconsumo o inexistencia de puntos eléctricos, para el equipamiento. Lo que será coordinado e informado por el Supervisor Municipal o Inspector técnico Municipal. - El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega del bebestible en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.		

B.4.2 LINEA DE ADJUDICACIÓN N°2 “SERVICIOS DE COFFEE BREAK”

B.4.2.1 COFFEE BREAK – A

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet.
	2	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar.
	Consumo Ilimitado	Agua sin gas y agua sin gas saborizada: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar. Consumo Ilimitado
Bocados	1	Trozo de Torta por pp (aprox. 15 cms): Manjar nuez, panqueque naranja, panqueque chocolate
	3	TAPADITOS: mini sándwiches de jamón-queso en pan de hoja, pechuga de pollo fileteado con champiñones en pan copihue, jamón de pavo y lechuga en pan miga, queso fresco con palmitos

		en pan copihue, palta filadelphia y ciboulette en mini baguette o croissant. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
Decoración y Servicio		Servilletas papel elite o similar
		Hielo
		Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
		Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales (a solicitud del SM o ITM)
		Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo a lo acordado con el ITM.
		El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
		Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
		El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega del bebestible en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.2.2 COFFEE BREAK – B

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té e infusiones (Tipo Twinings o similar), leche descremada, leche sin lactosa, azúcar rubia y endulzante en sachet.
	2	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar.
	Consumo Ilimitado	Agua con gas y agua sin gas, aguas saborizadas: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar. Consumo Ilimitado

Bocados	3	CROSTINI VARIADOS: ricota aceituna – salmón queso crema – palmito berenjena escabeche. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	2	TAPADITOS VARIADOS: sándwich o tapadito de pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant, Sándwich jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette, Sándwich queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral, Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y Albahaca, Tapadito de queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de Salame italiano con verduras asadas. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	1	BROCHETA DE FRUTA FRESCA: elaborada con trozos seleccionados de frutas de temporada (por ejemplo: piña, melón, sandía, uva y frutilla), cortadas en cubos uniformes y ensartadas en palillo de madera apto para consumo.
	1	BROCHETA CAPRESSE: tomate cherry, mozzarella, albahaca, aceite y pimienta.
Decoración y Servicio		Servilletas papel elite o similar
		Hielo
		Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
		Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales (a solicitud del SM o ITM)
		Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo a lo acordado con el ITM.
		El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
		Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de

	frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega del bebestible en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.2.3 COFFEE BREAK – C

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet.
	2	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar.
	Consumo Ilimitado	Agua con gas y agua sin gas, aguas saborizadas: Con albahaca-Frutilla, limón-menta-jengibre o similar. Consumo Ilimitado
Bocados	5	GALLETAS FINAS: Amapolas, Cranberry, Chocolate con frutos secos, Turrón almendra, Flor de nuez y mermelada de frambuesa, Palmeritas, Anís sésamo, Maicena. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS: Pie de limón, Manjar nuez, Chocolate, Mini brownie, Cuadraditos de torta de mil hojas, Mini donuts glaseadas, Mini torta de panqueques, Mini pastelitos chilenos, Mini brazo de reina. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	TAPADITOS por pp: Sándwich de pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant, Sándwich jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette, Sándwich queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral, Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y Albahaca, Tapadito de queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de Salame italiano con verduras asadas. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>

Decoración y Servicio	Servilletas papel elite o similar - Hielo
	Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
	Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales (a solicitud del SM o ITM)
	Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo a lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega del bebestible en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4.2.4 COFFE BREAK - D

Producto o servicio	Cantidad por persona	Descripción y variedades
Líquidos	Consumo Ilimitado	Café de grano (Lavazza o haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet.
	2	Vaso de jugos de pulpa natural en tres sabores, endulzados naturalmente o con stevia, como Piña, mango, frambuesa, menta jengibre, entre otros. Tipo Guallarauco o similar
	Consumo Ilimitado	Vaso de Bebida (250 cc) surtidas de la marca Coca cola o similar.
	Consumo Ilimitado	Agua Mineral con gas y sin gas.
Bocados	6	GALLETAS FINAS por pp : Amapolas, Cranberry, Chocolate con frutos secos, Turrón almendra, Flor de nuez y mermelada de frambuesa, Palmeritas, Anís sésamo, Maicena.

		<u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	3	DULCE TIPO BOCADO Y/O MINI PASTELITOS por pp: Pie de limón, Manjar nuez, Chocolate, Mini brownie, Cuadraditos de torta de mil hojas, Mini donuts glaseadas, Mini torta de panqueques, Mini pastelitos chilenos, Mini brazo de reina. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	1	COPA DE FRUTA de la estación por pp: Con al menos 4 tipos de fruta diferentes.
	4	TAPADITOS: Sándwich de pechuga de pollo fileteado y champiñón trufado en mini croissant, Sándwich jamón serrano con tomates asados y rúcula en mini baguette, Sándwich queso brie con champiñones grillados y mayonesa de mostaza en pan mini baguette integral, Sándwich de focaccia con pesto de Albahaca, tomates, queso mozzarella, rúcula y Albahaca, Tapadito de queso fresco, palmitos, palta, filadelfia, ciboulette en pan frica, Tapadito de carne mechada, queso y cebolla caramelizada en pan mini ciabatta, Tapadito de Salame italiano con verduras asadas. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
	4	BOCADOS: Brochetas de tomates Cherry, bocconcini de búfala y albahaca, Vol-au-vent de espárragos con camarones a las hierbas, Rollitos de jamón serrano, con feta, higos y rúcula, Rollitos de jamón serrano rellenos con ciruela, queso crema y nuez, Saquitos de masa filo rellenos de queso crema, cebolla acaramelada con reducción aceto. <u>El contratista deberá entregar productos variados, debiendo proveer más de un tipo y/o sabor por cada ítem del listado acompañado.</u>
Decoración y Servicio		Servilletas papel elite o similar - Hielo
		Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
		Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales (a solicitud del SM o ITM)
		Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo a la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo a lo acordado con el ITM.
		El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia o evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1

	garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, bandejas, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.
	El proveedor adjudicado deberá contar con el equipamiento necesario para garantizar la entrega del bebestible en condiciones óptimas de temperatura, asegurando que se encuentren frías al momento de la entrega y tener las condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.5 INFORMACIÓN REFERENCIAL

En consideración a los distintos tipos de menú señalados anteriormente, se presenta información referencial, en base a un histórico de los años anteriores, sobre los menús que podrían ser requeridos, incluyendo la cantidad aproximada de personas tentativas de las actividades. Dichos antecedentes podrán ser modificados conforme a las necesidades y programación municipal:

B.5.1 Línea de Adjudicación N°1

Tipo de servicio	Fecha referencial	Cantidad referencial de personas por evento	Cantidad referencial de eventos
Cóctel – A	Abril -agosto-septiembre	Entre 700 y 750	4
Cóctel – B	Junio	150	1
Cheese & Wine	Agosto	Entre 700 y 1.000	1
Cóctel Chileno – A	Septiembre	1.000	1
Cóctel Chileno – B	Septiembre	1.800	1
Cóctel Navideño	Diciembre	1.800	1
Jornada de Trabajo	Octubre	25	3
Actividad – 1	Julio-sept	Entre 350 y 800	3
Actividad – 2	Septiembre	450	1
Actividad – 3	Octubre	80	1
Actividad – 4	Septiembre	800	1

B.5.2 Línea de Adjudicación N°2

Tipo de servicio	Fecha referencial	Cantidad referencial de personas por evento.	Cantidad referencial de eventos
Coffee Break – A	Abril a Diciembre	Entre 15 y 200	26
Coffee Break – B	Mayo-junio-sept.- oct.-nov.-dic	Entre 15 y 500	12
Coffee Break – C	Oct.-Nov-Dic.	Entre 15 y 200	7
Coffee Break – D	Mayo a Diciembre	Entre 15 y 780	19

B.6 OTRAS CONSIDERACIONES

El proveedor, deberá cumplir con la cantidad de servicios requeridos por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal (ITM) del contrato. Asimismo, el contratista será responsable por la descomposición o mal estado de los alimentos o bebidas servidas, siendo por lo tanto de su cargo todos los costos asociados, que causen daños a terceros producto de alimentos o bebidas en mal estado, bajo apercibimiento de multas de conformidad con lo indicado en el Punto A.19 de las bases administrativas. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en la letra a) del punto A.6.5.2 de las Bases Administrativas.

Asimismo, en cada evento el proveedor deberá contar con la respectiva Resolución Sanitaria para la elaboración y/o expendio de alimentos, vigente y aplicable al evento de que se trate, la cual deberá mantenerse disponible y visible durante toda la ejecución del evento, para efectos de eventuales fiscalizaciones por parte de la autoridad competente.

Se considerará causal de multa cuando el personal tenga actitudes contrarias a las buenas costumbres o un comportamiento inadecuado con los asistentes a los distintos eventos, por ejemplo: gritos, maltrato, ofensas o insultos.

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

"SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"
ID N°2345-8-LP26

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

“Identificación Unión Temporal de Proveedores”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

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 N°19.886 y su Reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°2

“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26

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

DECLARA:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, 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-A

“Oferta Económica” – Línea de Adjudicación N°1”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

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

Ítem	Monto <u>referencial</u> establecido por persona, pudiendo incrementarse hasta en un 10%. (IVA incluido)	Valor unitario por persona (IVA incluido)
CÓCTEL A	\$25.000	\$_____ IVA incluido
CÓCTEL B	\$22.000	\$_____ IVA incluido
CHEESE & WINE	\$25.000	\$_____ IVA incluido
CÓCTEL CHILENO – A	\$13.000	\$_____ IVA incluido
CÓCTEL CHILENO – B	\$10.000	\$_____ IVA incluido
CÓCTEL NAVIDEÑO	\$10.000	\$_____ IVA incluido
JORNADA DE TRABAJO	\$38.000	\$_____ IVA incluido
ACTIVIDAD - 1	\$6.000	\$_____ IVA incluido
ACTIVIDAD – 2	\$6.000	\$_____ IVA incluido
ACTIVIDAD – 3	\$20.000	\$_____ IVA incluido

ACTIVIDAD – 4	\$6.000	\$ _____ IVA incluido
“OFERTA ECONÓMICA” (sumatoria de la columna Valor unitario por persona)		\$ _____ IVA incluido

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- Si se oferta, respecto de uno o más ítems, un precio superior en más de un 10% en relación con los precios referenciales, la oferta podrá ser considerada como no conveniente para los intereses municipales.
- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA” pero sin IVA.
- El oferente deberá ingresar el “VALOR UNITARIO POR PERSONA”, IVA incluido, por lo tanto, la sumatoria de la “OFERTA ECONOMICA” es el monto que se evaluará en el criterio económico.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- La cantidad referencial de eventos y de personas se encuentran contenidas en el punto B.5 de las bases técnicas.

ANEXO N°3-B

“Oferta Económica” – Línea de Adjudicación N°2”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26

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

Ítem	Monto referencial establecido por persona, pudiendo incrementarse hasta en un 10%. (IVA incluido)	Valor unitario por persona (IVA incluido)
COFFEE BREAK – A	\$6.500.-	\$_____ IVA incluido
COFFEE BREAK – B	\$8.000	\$_____ IVA incluido
COFFEE BREAK – C	\$10.000	\$_____ IVA incluido
COFFEE BREAK – D	\$18.000	\$_____ IVA incluido
“OFERTA ECONÓMICA” (sumatoria de la columna Valor unitario por persona)		\$_____ IVA incluido

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

NOTAS:

- Si se oferta, respecto de uno o más ítems, un precio superior en más de un 10% en relación con los precios referenciales, la oferta podrá ser considerada como no conveniente para los intereses municipales.
- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA” pero sin IVA.
- El oferente deberá ingresar el “VALOR UNITARIO POR PERSONA”, IVA incluido, por lo tanto, la sumatoria de la “OFERTA ECONOMICA” es el monto que se evaluará en el criterio económico.

- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- La cantidad referencial de eventos y de personas se encuentran contenidas en el punto B.5 de las bases técnicas.

ANEXO N° 4

“Metodología y Pauta de Evaluación”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

Ítem	Puntaje
Oferta administrativa	4
Oferta técnica	38
Oferta económica	58

2. OFERTA ADMINISTRATIVA

4 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	3
2.3	Cumplimiento de Requisitos Formales	1

2.1 Programa de Integridad y ética Empresarial

3 Puntos

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	3
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. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

2.2 Cumplimiento de Requisitos Formales

1 Punto

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

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

3. OFERTA TÉCNICA

38 Puntos

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	20
3.2	Certificado de Recomendaciones	15
3.3	Nota Comportamiento base en Mercado Público	1
3.4	Gestión de Residuos en el servicio	2

3.1 Experiencia del Oferente

20 Puntos

Facturas presentadas	Puntaje
Igual o mayor a 15 facturas	20
Entre 11 y 14 facturas	15
Entre 5 y 10 facturas	10
Igual o menor a 4 facturas	3
No presenta información	0

3.2 Certificado de Recomendación

15 Puntos

Recomendación	Puntaje
11 o más Certificados	15
Entre 6 y 10 Certificados	10
Entre 1 y 5 Certificados	5
No presenta certificados	0

3.3 Nota Comportamiento Base en Mercado Público

1 Puntos

Nota Comportamiento base en Mercado Público	Puntaje
Nota Comportamiento Base de 5/5	1
Nota Comportamiento Base Sin Información	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

La Municipalidad verificará el comportamiento base a través de lo informado en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

3.4 Gestión de Residuos en el servicio

2 Puntos

Documento	Puntaje
-----------	---------

Cuenta con sistema de Gestión de Residuos en el servicio de Banquetería	2
No cuenta con sistema de Gestión de Residuos en el servicio de Banquetería	0

La información señalada por el oferente, se verificará adjuntando contrato, convenio u otro documento oficial que dé cuenta que existe una alianza con gestor de residuos autorizado.

4. OFERTA ECONÓMICA

58 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta para la Línea de Adjudicación N°1 en el Anexo N°3-A y para la Línea de Adjudicación N°2 en el Anexo N°3-B, 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:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 58$$

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

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

ANEXO N°5

**“Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar”
“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE
LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26**

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

Yo, declaro bajo juramento que:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

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

ANEXO N°5-A

“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

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

ANEXO N° 6

“Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial”
“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26

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. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	
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. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	

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), cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°7

“Experiencia del Oferente”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26

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

Factura (N°)	Mandante	Año	Asistente

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 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

“Certificado de Recomendación”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-8-LP26

A través del presente certificado se deja constancia que (nombre del proveedor y RUT) prestó servicios a esta institución de acuerdo con el siguiente detalle:

Institución o Empresa receptora del servicio:	
Servicio prestado (fecha, tipo de servicio y número aproximado de asistentes)	
Evaluación del desempeño del proveedor.	
Datos de contacto del responsable que emite la recomendación (nombre, teléfono, correo electrónico)	

Firma y timbre de la entidad emisora

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Técnicos”.
- Este certificado de recomendación corresponde a un formato tipo, pudiendo los oferentes presentar cualquier formato, siempre que contenga la información mínima requerida.

ANEXO N°9

“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”

“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-8-LP26

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

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

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

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 no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.
- Si el proveedor presenta oferta por más de una línea de adjudicación, la presente declaración se entenderá válida y aplicable a todas las líneas ofertadas.