

816  
846 (2)

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**  
AVE/MB/MPVK

3365

101967



Aprueba bases de licitación pública y anexos, designa integrantes de Comisión Evaluadora y dispone llamado a propuesta pública para contratar el "ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA", ID N° 2345-35-LE26 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

DECRETO SECC. 1ª N° 894 /

LAS CONDES, **13 MAR 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 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°951P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar para la Municipalidad de Las Condes el arriendo de un escenario, para la realización de zumba entretenida al aire libre, en diferentes lugares de la comuna de Las Condes, como parques, plazas o eventualmente en espacios cerrados, destinada a vecinos y vecinas de la comuna de Las Condes, durante el año 2026.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante Memo Decom N°161, de fecha 13 de febrero 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, de conformidad a lo indicado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la unidad técnica responsable efectuó un análisis técnico y económico de los servicios a contratar y se ha verificado la indisponibilidad del servicio a través de los medios indicados en los artículos 28 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. 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 Directora (S) 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.
6. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, de fecha 04 de marzo de 2026.
7. Que, con fecha 18 de febrero de 2026, se aprobó el gasto mediante el Acuerdo N°61 que consta en el Acta N°11 de la Comisión Evaluadora y de Control de Gastos.
8. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad de Disponibilidad N°000132, de fecha 12 de febrero de 2026 emitido por la Directora de Administración y Finanzas.

#### DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Pública y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar el “**ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA**”, ID N° 2345-35-LE26 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “**ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA**”, ID N° 2345-35-LE26, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26.
4. 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 Bases.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.
6. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación y el portal.
7. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas:

#### En calidad de titulares:

- a) **Yerko Vilches Urzua**, funcionario del Departamento Gestión Deportiva, de la Municipalidad de Las Condes.
- b) **Leslie Carrillo Westermayer**, funcionaria del Departamento Gestión Deportiva, de la Municipalidad de Las Condes.
- c) **Mauricio León Ortiz**, funcionario del Departamento Gestión Deportiva, de la Municipalidad de Las Condes.

#### En calidad de suplentes:

- a) **María Olivia Fernández**, funcionaria del Departamento Gestión Deportiva, de la Municipalidad de Las Condes..
- b) **Jonathan Villegas Jiménez**, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad de Las Condes

8. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a los miembros de la comisión antes individualizados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y regístrese en el sistema institucional del Lobby.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26

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



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
ADMINISTRADOR  
MUNICIPAL  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL



**DISTRIBUCIÓN:**

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



**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

**2026**

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”

ID N°2345-35-LE26

#### A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”, ID N°2345-35-LE26 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

##### A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar el arriendo de un escenario, para la realización de zumba entretenida al aire libre, en diferentes lugares de la comuna de Las Condes, como parques, plazas o eventualmente en espacios cerrados, destinada a vecinos y vecinas de la comuna de Las Condes, durante el año 2026. De acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

**El arriendo del bien requerido en la presente licitación es estándar de simple y objetiva especificación.**

##### A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto destinado al contrato es la suma de hasta \$8.600.000.-, IVA incluido.

##### A.1.3. Cronograma licitación.

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

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 3° día hábiles, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 3° día hábiles, 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 hábiles; <u>Entre 51 y 100 o más preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días hábiles;

	En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID de la licitación
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 10° día hábiles, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID de la licitación.
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 emisión y posterior aceptación de la orden de compra, en un plazo no mayor a las 48 horas por parte del proveedor.
<b>NOTAS:</b>	
<p>Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). Cuando el vencimiento de estos plazos recaiga en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente al vencimiento. En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.</p> <p>Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.</p>	

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

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

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

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.

- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los oferentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Orden de Compra

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

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

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la licitación **ID N°2345-35-LE26**.

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la licitación **ID N°2345-35-LE26**, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el **ID N°2345-35-LE26**, 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**

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 presente Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.

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

<p>Descripción, monto y plazo de entrega</p>	<p>El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.</p> <p>Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 1.000, debiendo enviarla al <a href="mailto:contratosdcp@lascondes.cl">contratosdcp@lascondes.cl</a> indicando el ID de la licitación en el asunto.</p> <p>La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.</p>
<p>Beneficiario</p>	<p>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</p>
<p>Vigencia</p>	<p>Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, durante toda la ejecución del contrato, según lo indicado en el punto A.6.4.2. El contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prorroga o</p>

	renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza 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 se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

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

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

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

### A.3. DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

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

La "Oferta Económica" corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado en pesos, IVA incluido, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-35-LE26**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A.3.4 Moneda de la Oferta**

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

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

#### **A.3.5 Validez de la Oferta**

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

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al **ID N° 2345-35-LE26**.

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

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

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

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

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone

para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

#### A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituyen 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	<p><b>"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial".</b></p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>

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

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

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	"Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado por el representante de la UTP.

Anexo N°2	<b>“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	<b>“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	<b>“Declaración jurada de independencia de la oferta”</b> , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	<p>Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.</p> <p><b>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b></p>
Anexo N°6	<p><b>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”.</b></p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. <u>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.</u></p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p>

#### A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	<p><b>"Experiencia del Oferente"</b>, el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar <b>copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra las cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar el arriendo de la misma naturaleza que la presente licitación.</b> El período para considerar será entre el <b>01 de enero 2025 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación</b> en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Solo se considerarán aquellas <b>copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo monto sea igual o mayor a \$1.000.000.-</b></p> <p>Aquellas <b>copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra</b> cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, <b>NO</b> serán consideradas para efectos de evaluación.</p> <p>En caso de que la glosa de las copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.</b></p>
Anexo N°8	<p><b>"Declaración de Aceptación de Bases Técnicas"</b></p> <p>El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que el producto requerido, cumplirá en su totalidad con las características y especificaciones señaladas en dichas bases, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.</p> <p><b>En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</b></p>
Nota comportamiento Base en Mercado público	<p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal</p>

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

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

#### A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2345-35-LE26, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituye su oferta económica:

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

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

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

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

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

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

#### A.4.5 Comisión Evaluadora

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	24
Oferta Económica	74

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

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

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

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

#### A.5. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

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

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

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

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones,

debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

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

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

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

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

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

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- g. Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros de acuerdo a lo requerido en el punto A.2.3

#### **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 5 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes,

ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

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

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

Una vez recepcionados los documentos señalados en el punto A.5.2. y al tratarse de un bien estándar de simple y objetiva especificación y así se encuentre establecido en las presentes bases, y el monto de estas sea inferior a 1.000 UTM, la contratación se formalizará mediante la emisión y posterior aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor.

El proveedor tendrá un plazo de 48 horas para la aceptación de la Orden de Compra correspondiente. Si la Orden Compra no se acepta dentro del plazo señalado, se entenderá rechazada.

En los casos, en que el proveedor rechace la orden de compra o no haga entrega de los antecedentes solicitados en el punto A.5.2., en el plazo indicado en el punto A.5.3, además de dejar sin efecto la adjudicación, 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 aceptación de la orden de compra por parte del proveedor y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6

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

#### **A.6.4.2. Inicio del servicio**

El inicio del servicio será dentro del plazo de cinco (5) días corridos, contados desde la aceptación de la Orden de Compra, y hasta el 31 de diciembre de 2026, debiendo suscribirse un Acta de Inicio del Servicio dentro de dicho plazo, el que podrá ser modificado, por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser indicado en el Acta, antes mencionada.

Lo servicios de arriendo se requerirán de conformidad con el procedimiento establecido en el punto B.3. de las Bases Técnicas.

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

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al arriendo deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez dictada la Resolución Fundada.

#### **A.6.5. Término del Contrato**

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

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

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

- iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-35-LE26.

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

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

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

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

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

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

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2345-35-LE26. 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 con lo indicado en el punto A.14, lo que ocurra primero.

#### **A.6.6. Acta de recepción conforme y liquidación del contrato.**

Una vez transcurrido el plazo señalado en el punto A.6.4.2 y verificado el íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, el supervisor municipal emitirá el acta de **recepción conforme final del servicio**, en la que deberá darse cuenta de todos los servicios ejecutados durante la

duración del contrato y los montos asociados a ellos, dicho documento constituirá la liquidación del contrato.

Dicho documento deberá ser remitido al departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas, para los fines administrativos correspondientes, específicamente para su aprobación mediante Decreto Alcaldicio.

#### **A.7. Supervisión del Contrato**

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Gestión Deportiva**, o quien lo subroge, 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 entrega de los productos, 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. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del arriendo.
- n. Realizar la liquidación del contrato conforme a lo establecido en el punto A.6.6.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

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

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

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la entrega de los productos, 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 arriendo.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Supervisar la correcta ejecución del contrato y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- f. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.
- g. Llevar un registro de las Solicitudes de Escenarios.

#### **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. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- l. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

- m. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- n. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- o. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- q. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- r. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- s. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- t. 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 destinado al contrato es la **suma de hasta \$8.600.000.-, IVA incluido.**

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal conforme al procedimiento establecido en el punto B.3 de las Bases Técnicas.

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

El pago de las facturas por el arrendamiento del bien se realizará de forma mensual, en pesos, más IVA, en caso de corresponder, por mes vencido, de acuerdo con la cantidad de escenarios utilizados en el mes que se factura, debiendo guardar estricta concordancia con el valor ofertado en el Anexo N°3.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme del servicio, emitido por el Supervisor Municipal.

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

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

- Cantidad
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

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

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

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

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

- a. De proceder, comprobante de pago de las multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.
- b. Recepción conforme del arriendo

Adicionalmente, la garantía exigida en el punto A.2.3 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada 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.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato aumentándolo de acuerdo al precio ofertado en el Anexo N°3, siempre y cuando se haya consumido el monto señalado en el punto A.14. Dichos aumentos, ya sea independiente o en su conjunto, no podrán exceder el 30% del monto total originalmente pactado, ni alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el

artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y procederán siempre que la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello

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

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

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

#### **A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS**

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

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

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

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

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

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

#### A.19. MULTAS

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

N°	Causa De Multa	Unidad	UTM
1	Atraso en la instalación del escenario, de acuerdo con lo indicado por el Supervisor y conforme al procedimiento establecido en el punto B.3. de las Bases de Técnicas	Por hora	2
2	Desperfectos en el escenario arrendado, dando incumplimiento a los requerimientos técnicos indicados en el punto B.2. de las Bases Técnicas	Por desperfecto	1

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

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

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

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

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

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

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

## B. BASES TECNICAS

### “ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”

ID N°2345-35-LE26

#### B.1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El objetivo de este proceso de licitación es contratar el arriendo de un escenario, para la realización de zumba entretenida al aire libre, en diferentes lugares de la comuna de Las Condes, como parques, plazas o eventualmente en espacios cerrados, destinada a vecinos y vecinas de la comuna de Las Condes, durante el año 2026.

#### B.2. REQUERIMIENTO

Se requiere el arriendo, instalación y retiro de un escenario modular para la actividad de zumba entretenida, que se realiza una vez por semana, los sábados, sin perjuicio que, pueda requerirse en otros días, de cuatro (4) horas de duración, aproximadamente, conforme a las siguientes especificaciones técnicas y operativas:

- **Estructura Base.** El escenario deberá estar conformado por cuatro (4) tarimas modulares individuales, cada una con dimensiones de 2,00 metros de largo por 1,00 metro de ancho y 1,20 metros de altura.
- **Superficie Total.** La configuración final deberá conformar una superficie total de 4,00 metros de largo por 2,00 metros de ancho, con una altura uniforme de 1,20 metros respecto del nivel del suelo.
- **Accesos y Seguridad.** El escenario deberá contar obligatoriamente con una escalera de acceso firme y segura, equipada con pasamanos, que garantice condiciones adecuadas de seguridad para los usuarios.
- **Sistema de Nivelación.** La estructura deberá incorporar un sistema de nivelación ajustable que permita su correcta instalación sobre superficies irregulares o desniveladas, asegurando estabilidad y seguridad durante su utilización.
- **Fondo de Escenario.** Se deberá contemplar una estructura tipo truss como soporte de fondo escénico. En dicha estructura, el proveedor deberá instalar un lienzo gráfico correspondiente a la actividad, el cual será entregado por el Departamento de Gestión Deportiva.
- **Elementos Estructurales Complementarios**
  - o Laterales con dimensiones de 50 x 50 centímetros.
  - o Travesaño o larguero de 30 x 30 centímetros, debidamente anclado a la estructura del escenario.
- **Plazos de Montaje:** El escenario deberá encontrarse completamente instalado y operativo con al menos una (1) hora de anticipación al inicio de cada actividad.

La instalación podrá realizarse el día anterior a la actividad, previa coordinación con la contraparte técnica

- **Retiro de la Estructura.** El desmontaje y retiro del escenario deberá efectuarse una vez finalizada la actividad.

#### B.2.1. Cantidad de Actividades.

- Se contemplan referencialmente cuarenta y ocho (48) arriendos, durante el año 2026.
- Se prevén cuatro (4) horas aproximadamente en total para el montaje, uso y retiro del escenario, cada vez que se requiera.

### B.3. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL ARRIENDO

#### B.3.1. Disposiciones comunes.

- Todo requerimiento deberá formalizarse mediante una **Solicitud de Escenario**, emitida y enviado por correo electrónico, por el Supervisor Municipal o por el Inspector Técnico Municipal (ITM).
- La notificación se efectuará mediante correo electrónico que permita dejar constancia de su envío y recepción, **con al menos 48 horas de anticipación** a la actividad.
- El contratista deberá confirmar la recepción y aceptación del requerimiento **dentro de las 24 horas** siguientes a su notificación.
- El Supervisor Municipal o por el Inspector Técnico Municipal (ITM) podrá fiscalizar en cualquier momento el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás exigencias establecidas en las presentes Bases.

#### B.3.2. Solicitud de Escenario

- Se requerirá el arriendo mediante Solicitud de escenario, formalizada mediante correo electrónico, la que indicará:
  - Fecha y hora
  - Lugar
  - Datos de contacto del funcionario municipal responsable, incluyendo nombre, correo electrónico y número telefónico.
- El arriendo se ejecutará conforme a los Precios Unitarios ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica".

#### B.3.4. Modificación de la Solicitud de Escenario

La Municipalidad podrá modificar, de mutuo acuerdo con el contratista, las condiciones establecidas en una **Solicitud de Escenario**, tales como fecha, horario o lugar, siempre que dichas modificaciones sean comunicadas **con una anticipación mínima de 12 horas** respecto de la fecha originalmente programada.

Las modificaciones deberán constar por escrito y ser aceptadas expresamente por ambas partes.

#### B.3.4. Suspensión Solicitud de Escenario

La Municipalidad podrá suspender un arriendo solicitado, con una **anticipación mínima de 6 horas**, mediante comunicación escrita dirigida al contratista.

Asimismo, podrá suspenderse en casos fortuito o fuerza mayor, tales como inclemencias climáticas u otras circunstancias similares.

La suspensión efectuada conforme a lo señalado precedentemente no dará derecho al contratista a indemnización alguna.

**ANEXO N°1**

**“Identificación del Oferente”**

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°1-A**  
**“Identificación Unión Temporal de Proveedores”**  
**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**  
**ID N°2345-35-LE26**

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

**IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES**

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
---------------------------------------	--

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°2**

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

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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

**DECLARA:**

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°3**  
**“Oferta Económica”**  
**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**  
**ID N°2345-35-LE26**

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

Ítem	Valor Unitario Neto (Columna A)
Arriendo de escenario	\$ _____ sin IVA
<b>OFERTA ECONÓMICA NETA</b> (Columna A)	\$ _____ sin IVA (Este valor debe subirse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )
<b>IVA 19%</b>	\$ _____
<b>OFERTA ECONÓMICA</b> (Valor Total Ofertado)	\$ _____ IVA Incluido.

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

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA NETA (Columna A)”.
- Se entenderá “OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)” comprenderá el total a pagar, con IVA incluido y será 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

**ANEXO N° 4**

**“Metodología y Pauta de Evaluación”**

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

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

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	24
Oferta económica	74

**2. OFERTA ADMINISTRATIVA**

**2 PUNTOS**

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

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

**1 Punto**

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

**1 Punto**

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

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

### 3. OFERTA TÉCNICA

24 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	22
3.2	Sello 40 horas	1
3.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1

#### 3.1. Experiencia del Oferente:

22 Puntos

Ordenes de Compras, Facturas y/o Boletas	Puntaje
25 o más	22
Entre 11 y 24	15
Entre 1 y 10	5
Sin Ordenes de Compras, Facturas y/o Boletas o no presenta información	0

#### 3.2. Sello 40 horas

1 punto

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

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

#### 3.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

1 Punto

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

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

### 4. OFERTA ECONÓMICA

74 PUNTOS

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

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

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

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

**ANEXO N°5**

**“Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar”**

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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

**Yo, declaro bajo juramento que:**

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°5-A**

**“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”  
“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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 si está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

**NOTAS:**

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

**ANEXO N° 6**

**“Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial”**

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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

**ANEXO N°7**  
**“Experiencia del Oferente”**  
**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**  
**ID N°2345-35-LE26**

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

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

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

**NOTAS:**

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

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

**ANEXO N°8**

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

**“ARRIENDO DE ESCENARIO PARA ZUMBA ENTRETENIDA”**

**ID N°2345-35-LE26**

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 el arriendo de escenario solicitado con sus respectivas características, 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.

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

**NOTAS:**

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