

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MTV/ MRB/ JAA

1225
my/ *[Signature]* *ma*

**OFICINA
DE
PARTES**

104632
2920

MAT.: Dispone Llamado a Propuesta Pública para contratar el "SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-82-LP25, aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación y nombra Comisión Evaluadora que indica.

DECRETO SECC. 1ª N° 2122

LAS CONDES, 26 JUN 2025

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; 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; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; El Certificado emitido por el Director de Compras Públicas, Logística y Gestión (S) de junio de 2025; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°69/P2025 de 15 de enero de 2025 que establece la subrogancia de la Administradora Municipal; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1° N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de contratar el servicio de banquetería para eventos y actividades que se realicen durante el segundo semestre del año en curso, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, mediante Memorandum N°078 de fecha 09 de junio de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo las respectivas bases de licitación, para impulsar el presente proceso licitatorio.
3. Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende Contratar, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.



W

[Handwritten mark]

4. Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, este proceso concursal que se pretende contratar se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.
5. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000351 de 06 de junio de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para el "**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**", ID N°2345-82-LP25, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el "**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**", ID N°2345-82-LP25, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-82-LP25.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-82-LP25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para el "**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**", ID N°2345-82-LP25, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Lorena Naves Contreras, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;
- Jeannette Huguet Muñoz, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;
- Pilar Garrido Medina, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;

En calidad de suplentes:



14

- Lorena Espinosa Inostroza, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;
- María Luisa Córdova, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;
- Mauricio Valenzuela Gómez, funcionario del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa;

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

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-82-LP25.

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



ALICIA DE LA CRUZ MILLAR
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)



JORGE VERGARA GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

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

ID N°2345-82-LP25

2025



Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Las Condes.

A. BASES ADMINISTRATIVAS

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

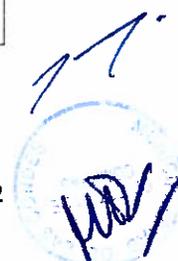
ID N°2345-82-LP25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para contratar el **“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-82-LP25.

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

Fecha de Publicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes 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	Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 4° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	<p>Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 20:00 horas del 9° día corrido, contado desde la fecha final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; ▪ Entre 50 y 100 o más preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la licitación.</p>
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	Licitaciones con monto igual o superior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 20° día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.



<p>Fecha de Adjudicación</p>	<p>Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ampliar dicho plazo, 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, mediante Decreto Alcaldicio.</p>
<p>Formalización de la contratación</p>	<p>La contratación se entenderá formalizada mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los 30 días corridos contado desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.</p>

Observaciones:

Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.1. Objetivos.

La Municipalidad de Las Condes requiere contratar el servicio de banquetería para eventos y actividades que se realicen durante el segundo semestre del año en curso, en el Municipio.

Dichos eventos podrán realizarse en dependencias municipales o en otros lugares dentro de la comuna de Las Condes.

Monto del Contrato es de hasta \$117.500.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

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.1.2. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad del Contratista y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el oferente que se adjudique se ajuste 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.

A.1.3. 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 N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, y 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, 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. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- c. Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
- d. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- e. Oferta del proponente.



- f. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. Contrato, de corresponder.
- h. Orden de Compra

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

- a. Anexo N° 3-A denominado "Oferta Económica Servicio de Banquetería General".
- b. Anexo N° 3-B denominado "Oferta Económica Servicio de Banquetería Especial".
- c. Oferta Económica subida al portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl, licitación **ID N°2345-82-LP25**.

A.1.4. 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, licitación **ID N°2345-82-LP25**, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el **ID N°2345-82-LP25**, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la presente licitación.

Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.

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

El adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, con el objeto de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la que deberá consistir en una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

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

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

La garantía podrá ser tomada por el contratista o por un tercero a nombre del proponente y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en conjunto, representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de los 10 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna



de Las Condes y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo administracion@lascondes.cl.

Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá entregar una nueva garantía dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución. De no entregar una garantía en dicho plazo que cubra en monto y plazo, conforme las condiciones establecidas en el punto A.2.2.2., se dará término anticipado al contrato por dicho incumplimiento grave.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

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

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

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia al menos hasta 90 días hábiles después de terminado el contrato. En caso de la prórroga o renovación del contrato, el plazo de 10 días hábiles se contará desde que se notifica lo anterior.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá contener la mención del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, el ID de la Licitación y expresar que el objeto es "*Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores ID 2345-82-LP25*"

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

A.2.2.2. Monto y Plazo

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un **5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario**, con una vigencia que vaya desde cualquiera de los 7 días corridos contados desde que se notifica de la adjudicación y a lo menos de 90 días hábiles contados desde la fecha del término del contrato, en los términos del Artículo 122 del reglamento. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Para lo anterior, y solo para efectos del cálculo del monto de la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, se considerará el monto total del contrato que esta señalado en el punto A.14



Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra la Municipalidad. En el evento que la Municipalidad fuera demandada, ésta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.

La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, a su costo y bajo sanción de que el Municipio la haga efectiva.

El contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la garantía.

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

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

A.2.2.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo con los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

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 deberá suscribir la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

La Oferta Económica corresponde a la sumatoria de los valores totales expresados en el Anexo N°3-A, denominado "Oferta Económica Servicio de Banquetería General", y en el Anexo N°3-B, denominado "Oferta Económica Servicio de Banquetería Especial", ambos con impuestos incluidos, en caso de corresponder, los cuales deberán acompañarse como "Documento Anexo", en el icono "Anexos Económicos".



Handwritten signature and initials, and a circular stamp with the number 6.

Además, la sumatoria de tales valores deberá ser ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-82-LP25, hasta la fecha y hora establecida por la Municipalidad, pero sin impuestos.

Cada oferente deberá presentar una sola oferta.

La apertura de las "Ofertas" se hará a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecido en el punto A.1 de las presentes Bases de Licitación.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos.

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

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

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación.

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 monetarios señalados en la "Oferta Económica", a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberán expresarse valores netos, en pesos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-82-LP25.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

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

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-82-LP25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

- a. Formulario **Anexo N°1**, denominado "**Identificación del Oferente**", debidamente completado.
- b. Formulario **Anexo N°1-A**, denominado "**Identificación Unión Temporal de Proveedores**" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la 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.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el Art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los Art. 182 y siguientes del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

- c. Formulario **Anexo N° 2**, denominado, “**Declaración de Aceptación de las Bases de Licitación**”, debidamente completado.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

- d. Formulario **Anexo N°5**, denominado “**Declaración jurada simple sin conflictos de intereses ni inhabilidades para contratar**”, debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

- e. Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, cada miembro deberá presentar su Formulario **Anexo N°5-A**, denominado “**Declaración de independencia de la oferta**”.

Sin perjuicio de lo señalado, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2. Oferta Técnica.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-82-LP25**, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

- a. Formulario **Anexo N°6** denominado “**Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial**”, debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan o no con programas de integridad y ética empresarial.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad 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.

En el caso de contar con dichos programas, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar el documento y no presentar debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

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 u otro a fin, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero sólo se le otorgará



puntaje a aquel oferente persona natural, que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.

- b. Formulario ANEXO N°7, denominado “**Experiencia del Oferente**”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.

Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar copia de facturas o boletas que hayan sido emitidas en el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2023 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, por la prestación de servicios objeto del presente proceso licitatorio.

Solo se considerarán aquellas copias de facturas o boletas cuyo **monto sea igual o mayor a \$10.000.000**. Aquellas copias de facturas o boletas cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, **NO** serán consideradas para efectos de evaluación.

En caso de que la glosa de la factura no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, Órdenes de Compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.

- c. Formulario **Anexo N°8**, denominado “**Declaración de Aceptación de Bases Técnicas**” debidamente completado.

El oferente deberá declarar que cuenta con todas las Resoluciones Sanitarias necesarias para elaborar, manipular entre otros, los productos objeto de las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, deberá declarar que el servicio ofertado contempla el cumplimiento total de los requerimientos establecidos en los puntos B.2.1.1, B.2.1.2, B.2.1.3, B.3.1., B.3.2. y B.4 de las presentes Bases de Licitación.

En caso de que los oferentes omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.

Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el “**Sello Empresa Mujer**” y a los oferentes que tengan un “**Buen Comportamiento Base**”. Se entiende que un oferente tiene “**Buen Comportamiento Base**”, si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl.

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.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-82-LP25**, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

- a. Formulario **Anexo N° 3-A** denominado “**Oferta Económica Servicio de Banquetería General**”.
- b. Formulario **Anexo N° 3-B** denominado “**Oferta Económica Servicio de Banquetería Especial**”.



Los antecedentes señalados en el presente punto tienen carácter de esencial y en caso de que se omita o no se presente debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases y la oferta será declarada inadmisibles.

El oferente que no complete la totalidad de los servicios solicitados en el formulario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

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

La apertura de las ofertas se realizará en 1 etapa, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes. Para efectuar la Apertura se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

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 Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

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

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

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.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

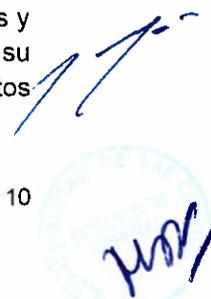
Los Antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos tres personas del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa**, o quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

Quienes integren la Comisión Evaluadora podrán tener cualquiera de las calidades jurídicas existentes en el municipio, esto es, honorarios, contrata o planta, y sus responsabilidades se limitarán de acuerdo con la Ley.

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, y evaluar las ofertas; Responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos establecidos en el punto A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del **Anexo N°4**.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica, Económica y Antecedentes Administrativos, 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; informar 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 Artículo 57 del Reglamento de compras.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

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

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

A.4.6. Solicitud de Antecedentes Adicionales u omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7. Método para la Evaluación.

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

Ítem	Puntaje
Oferta Económica	65
Oferta Técnica	33
Cumplimiento Requisitos Formales	2

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. La pauta de evaluación contenida en el Anexo N°4 se aplicará de acuerdo con la ponderación general especificada en el cuadro anterior.



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

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases, 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 UTP deberá presentar la declaración del **Anexo N° 5-A "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"**. De no presentarla quedará inadmisibles 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 si 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 establecidos en las bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1, 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, mediante Decreto Alcaldicio.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si el adjudicatario se desiste de firmar el contrato (en caso de corresponder), aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la aceptación del referido documento, 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 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará un 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 la ley N°19.886.

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

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

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

En caso de que la empresa que resulte adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último 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 subcontractare 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 que se indica en la Licitación ID N°2345-82-LP25.

A.5.1. Derechos o Tributos

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

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado sobre deudas laborales, 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 19.886, si corresponde.
 - b. Copia de la patente municipal al día, si corresponde.
 - c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
 - d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:
 - Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s).
- Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.
- Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- e. La "Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar", podrá utilizar el formato del anexo N°5.
 - f. Garantía de fiel cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.

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

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en las dependencias de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos de lunes a viernes entre las 08:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas, ubicado en Av. Apoquindo 3400, piso 8, comuna de Las Condes o al correo administración@lascondes.cl dentro de 5 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

En la presente contratación se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación por parte de este último de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2., según corresponda, y una vez que haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indican en el punto A.2.2.2, de las presentes Bases. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.



El adjudicatario, para efectos del contrato, deberá fijar domicilio en el radio urbano de la ciudad de Santiago, donde serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se le cursen y que será válido para efectos de otorgar competencia para resolver los conflictos que eventualmente se susciten con relación al contrato, a los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases de Licitación, en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en la Oferta Económica y Técnica del Adjudicatario, y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. El plazo para la redacción del instrumento será de hasta 15 días corridos, contados desde que la unidad técnica remita la totalidad de los antecedentes de manera formal.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente Bases, que den cuenta de la personería del representante legal del adjudicatario, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato, procediendo con la preparación del contrato, en cuanto se le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

Una vez redactado el contrato por la Dirección Jurídica en el plazo señalado en el párrafo anterior, este será suscrito por representante legal del adjudicatario y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, en un plazo de 8 días corridos, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes. El contrato podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo con la legislación sobre firma electrónica.

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

A.6.2. De la Interpretación del contrato.

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

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

Toda discrepancia, real o aparente relativa a 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 regirá 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. Plazo.

A.6.4.1. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y durará hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el consumo total del monto del contrato, lo primero que ocurra.

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. Plazo de inicio de los servicios.

Los servicios comenzarán dentro de los primeros 30 días corridos, luego de aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor.

Del acto de inicio de prestación de servicios deberá dejarse constancia en Soporte Digital, debiendo levantarse un "Acta de Inicio de Servicios", que será suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal.

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

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

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, 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 Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto municipal
- 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.

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 de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-82-LP25.

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

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

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.

Se podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este.

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

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

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

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



2345-82-LP25. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.4. Agotamiento de los Recursos Financieros.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Municipalidad de Las Condes en caso de agotamiento de los recursos financieros correspondiente a \$117.500.000.- impuesto incluido, en caso de ser aplicables.

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

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

En el evento que no existan demandas, dentro de los 90 días hábiles contados desde la fecha de término del contrato, y previo a la recepción conforme de los servicios prestados, lo cual será debidamente certificado por el Supervisor Municipal, se procederá a la suscripción del finiquito, el cual dispondrá la devolución de las garantías correspondientes, o cualquier otro documento que se haya solicitado. En el certificado de recepción conforme del Supervisor Municipal además deberán indicarse las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, de proceder. Este finiquito será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al jefe del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la ejecución de los trabajos contratados, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. 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. Certificar la prestación o recepción conforme de los servicios fideos, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución del proyecto.
- i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el adjudicatario, por concepto de los servicios prestados.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio, cuando corresponda.
- m. 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 supervisión de la debida ejecución del contrato, informando al Supervisor Municipal del contrato y al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas de los usuarios, con el objeto, que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los servicios comprometidos.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

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 debidamente prestados.
- c. Designar y modificar mediante Decreto Alcaldicio, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), si corresponde.
- 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 a la prestación del servicio 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 de los servicios 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. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- f. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad.
- g. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- h. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- i. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato.
- j. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- k. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- l. Responder por daños y perjuicios que se pueda causar a terceros durante la ejecución del servicio, tanto en lo que respecta a bienes e instalaciones municipales, como en la vía pública,



- obligándose a devolver cualquier monto que tuviera que restituir o pagar a la Municipalidad de Las Condes al respecto o a terceros al respecto.
- m. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
 - n. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
 - o. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuando corresponda.
 - p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, cuando corresponda.
 - q. Entregar el listado de subcontratistas que participa en la ejecución del contrato, de considerarse.
 - r. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
 - s. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
 - t. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
 - u. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante. Lo anterior se realizará en los casos que el Supervisor Municipal lo solicite.
 - v. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

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

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 o inhabilidad 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 del desarrollo 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 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:

- Cumplir con las políticas de seguridad en la información establecidas por la Municipalidad;
- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;



- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

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

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

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

A.13.2 Deber de reportar incidentes.

Es obligación del proveedor que comparta la información sobre vulnerabilidades e incidentes que puedan afectar a las redes y sistemas informáticos de la Municipalidad de Las Condes, y siempre que tenga por objeto prevenir, detectar o responder a incidentes, recuperarse de ellos o reducir su repercusión; o reforzar el nivel de ciberseguridad y garantizar, a su vez, que se respete la posible naturaleza delicada de la información compartida.

Para lo cual el contratista deberá informar al Supervisor Municipal de forma inmediata en un plazo máximo de 1 hora, de cualquier actividad o hecho que amenace, vulnere y/o afecte a las redes, plataformas y sistemas informáticos a los cuales tenga acceso, le pertenezcan o no a la Municipalidad. De igual manera, deben indicar las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Además, se prohíbe la restricción o dificultad de cualquier modo de comunicación de información sobre amenazas por parte del prestador de servicios, siempre y cuando con ello no se comprometa la seguridad y protección de datos, incluida la confidencialidad y protección de la propiedad intelectual.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.

El precio total del contrato será de hasta **\$117.500.000.- impuestos incluidos**, en caso de ser aplicables.

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal, de acuerdo con los valores ofertados en el Anexo N°3-A y 3-B. El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

A.14.1. Del Pago.

El pago se realizará por evento efectivamente prestados y las facturas deben ser en pesos (\$) más impuestos en caso de corresponder, según los valores ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°3-A y N°3-B.

Los pagos por concepto de servicios están en estricta concordancia con los valores indicados en los precios unitarios del Anexos N° 3-A y N°3-B, los cuales se pagarán en pesos más impuestos, en caso de ser aplicables, conforme al procedimiento establecido en el punto A.14.4. y una vez efectuada la recepción conforme de los servicios requeridos por parte del Supervisor Municipal

Una vez prestados los servicios comprometidos, presentada la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad en Avda. Apoquindo N°3.400, Las Condes, o factura electrónica enviada a correo facturacion@lascondes.cl, con copia al Supervisor Municipal jhuquet@lascondes.cl y a lnaves@lascondes.cl y debidamente visada, y con el certificado de Recepción Conforme se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del servicio contratado



- Número de Orden de Compra y su fecha.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al correo electrónico precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el referido anexo N°3-A y 3-B. 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.

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

A.14.2. Revisión y Aprobación del Pago.

Los Estados de pago se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor Municipal. Cualquier observación que éste formule en relación con el servicio comprometido, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro.

El contratista incluirá únicamente en el estado de pago aquellas unidades o partidas que estén ejecutadas y demás documentación contractual.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- Factura electrónica.
- Certificado de Conformidad de la prestación del servicio extendido por el Supervisor Municipal del contrato.
- Comprobante de pago de las multas, si procede.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo, que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde. (Certificado F30 y F30-1).

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio.

Además, si el contratista se adjudicó registrando saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones.

En ese caso la Municipalidad exigirá que proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

La garantía exigida en el punto A.2.2. de las Bases Administrativas, deberá encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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



A.14.3. Para autorizar el último pago deberá entregar, además:

1. Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.
2. Certificado emitido por el Supervisor Municipal señalando que no hay multas pendientes de pago, ni otra medida de incumplimiento a aplicar.

A.14.4. Procedimiento para Solicitar Trabajos.

Los servicios serán solicitados, mediante una "Orden de Trabajo", que serán elaboradas a los precios unitarios de los Anexo N°3-A y N°3-B.

El contratista será notificado, vía correo electrónico u otro medio escrito, con un plazo mínimo de 10 días antes de la fecha programada para la actividad. La "Orden de Trabajo", incluirá los siguientes datos:

- a. Actividad, fecha y hora: Se detallará el nombre, fecha y horario de la actividad.
- b. Cantidad de Personas contempladas en la actividad (con excepción de los eventos cuyos valores se consignan en el Anexo N°3-B, por cuanto ya se encuentra definida la cantidad de personas y, en consecuencia, el n° de productos objeto del servicio).
- c. Tipo de Servicio requerido
- d. Datos de contacto: Nombre, correo electrónico y número telefónico del responsable del departamento que solicita el servicio, para facilitar cualquier comunicación adicional o aclaración.

El contratista deberá concurrir al Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, ubicado en Av. Apoquindo N°3.300, piso1, Centro Cívico, comuna de Las Condes, para firmar la Orden de Trabajo en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

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

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La Municipalidad, durante la vigencia del contrato, podrá aumentar el valor originalmente pactado, sin alterar los elementos esenciales del contrato y siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el art. 129 del reglamento de compras. Estas modificaciones de aumento no podrán exceder el 30% del valor originalmente pactado.

Las partes, deberán siempre ceñirse a **los valores ofertados en el Anexo N°3-A y N°3-B.**

El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita las modificaciones a realizar. Sin perjuicio de lo indicado, las modificaciones deben ser acordadas por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva, cuando corresponda.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°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 al jefe del Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, mediante comunicación por escrito ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes.



Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

A.17. LIMITACIÓN 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 contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18. MULTAS

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

N°	Causa de multa	Unidad	UTM
1	Incumplimiento de las descripciones generales del servicio, en las Bases Técnicas respecto a los servicios contratados, según lo indicado en el Punto N°B.4 de las bases técnicas.	Por evento	7
2	Se aplicará una multa por el atraso en el inicio de la actividad o evento Esta multa se aplicará cuando el contratista no cumpla con la hora de entrega del servicio especificado en la orden de trabajo o solicitud por parte del Supervisor Municipal.	Por cada 30 minutos de atraso	5
3	Alimentos o bebidas en descomposición o en mal estado, indicados en los Puntos B.2 y B.3.	Por producto	3
4	Por incumplimiento del número del personal requerido para la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas en los Puntos B.2 y B.3.	Por persona	2
5	Cuando el personal tenga actitudes contrarias a las buenas costumbres o un comportamiento inadecuado con los asistentes a los distintos eventos, por ejemplo: gritos, maltrato, ofensas o insultos.	Por evento	2
7	Incumplimiento en las cantidades y/o variedades establecidas en los ítems "Líquidos", "Bocados" y "Comidas" de los puntos B.2.1.1, B.2.1.2., B.2.1.3, B.3.1 y B.3.2.	Por Servicio	3
8	Incumplimiento de los requerimientos del ítem "Decoración y Servicio", de los puntos B.2.1.1, B.2.1.2., B.2.1.3, B.3.1 y B.3.2.	Por Servicio	3

A.19. 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, quien 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, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio



Handwritten signature and initials in blue ink.

del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra una 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 el Decreto Alcaldicio 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.20. 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.

A.21. 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:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.



8. 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.
9. 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.



B. BASES TÉCNICAS

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

ID N°2345-82-LP25

B.1. OBJETIVOS.

La Municipalidad de Las Condes requiere contratar el servicio de banquetería para eventos y actividades que se realicen durante el segundo semestre del año en curso. Dichos eventos podrán realizarse en dependencias municipales o en otros lugares dentro de la comuna de Las Condes.

B.2. SERVICIO DE BAQUETERÍA GENERAL

B.2.1. TIPOS DE MENÚ (DESCRIPCIÓN POR PERSONA)

B.2.1.1. COFFE BREAK

Líquidos	Café de grano (Lavazza o Haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet. <u>Consumo ilimitado.</u>
	2 vasos de jugo natural de 250 c.c. (Guallarauco o similar)
Bocados	4 galletas finas (amapola, chocolate, maicena, cranberry)
	1 mini pastelito o Chilenitos (ejemplo: Pie de limón, tartaletas, brownie o similar)
	1 Brocheta de fruta de estación
	1 sándwich o tapadito (jamón queso, pechuga de pollo fileteado y champiñones trufado) en pan de monde miga o croissant.
Decoración y Servicio	Servilletas de Papel
	Hielo
	Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
	Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales
	Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo con lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.



B.2.1.2 COCKTAIL N°1

Líquidos	Café de grano (Lavazza o Haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet. <u>Consumo ilimitado.</u>
	Jugo natural de 250 c.c. (Guallaraucó o similar). <u>Consumo ilimitado.</u>
	Bebidas gaseosas normal y sin azúcar (Marca Coca-Cola o similar). <u>Consumo ilimitado.</u>
	Agua Mineral (con o sin gas). <u>Consumo ilimitado.</u>
	1 copa de Espumante Brut
	1 copa de Vino tinto (Carmenere) y/o Blanco (Chardonnay) de reserva
Bocados	3 Tapaditos. Surtido de pancitos de diferentes formas: redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional. (panadería La Rosa Chica o similar). Rellenos como: pollo laminado y palta - queso brie, mostaza y rúcula – Cebolla asada o queso fresco con tomate Cherry asado y albahaca – mechada cebolla asada y champiñones – pastrami, rúcula y queso azul o similares.
	3 empanaditas de cocktail. Surtido: Camarón, queso - jamón queso – champiñón queso o similares.
	3 bocados fríos: cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre – bocadito de pollo con almendras tostadas y cilantro – trufas capreses en costra de amapolas sobre pitas.
	3 bocados dulces como mini pastelitos o petit four (hojarascas, mini alfajores, fudge brownies con dulce de leche, entre otros)
Decoración y Servicio	Servilletas de papel
	Hielo
	Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
	Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales, en mesas altas y mesones de buffet o de líquidos.
	Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo con lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.



B.2.1.3. COCKTAIL N°2

Líquidos	Café de grano (Lavazza o Haití o similar), Té o infusión (Twinings o similar), leche descremada, sin lactosa, azúcar y endulzante en sachet. Consumo ilimitado.
	Jugo natural de 250 c.c. (Guallarauco o similar). Consumo ilimitado.
	Bebidas gaseosas normal y sin azúcar (Marca Coca-Cola o similar). Consumo ilimitado.
	Agua Mineral (con o sin gas). Consumo ilimitado.
	1 copa de Espumante Brut
	1 copa de Vino tinto de reserva (Carmenere)
	1 copa de Vino blanco de reserva (Chardonnay)
Bocados	5 Tapaditos. Surtido de pancitos de diferentes formas: redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional. (panadería La Rosa Chica o similar). Rellenos como: pollo laminado y palta - queso brie, mostaza y rúcula – Cebolla asada o queso fresco con tomate Cherry asado y albahaca – mechada cebolla asada y champiñones – pastrami, rúcula y queso azul o similares.
	3 empanaditas de cocktail. Surtido: Camarón, queso - jamón queso – champiñón queso o similares.
	5 bocados fríos: cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre – bocadito de pollo con almendras tostadas y cilantro – trufas capreses en costra de amapolas sobre pitas – Camarones apanados en panko y coco con salsa thai, entre otros.
	4 bocados dulces como mini pastelitos o petit four (hojarascas, mini alfajores, fudge brownies con dulce de leche, entre otros)
	3 mix de shots de postres surtidos. Opciones: Tiramisú, suspiro limeño, tentación de berries, mousse de chocolate, mousse de maracuyá.
Decoración y Servicio	Servilletas papel
	Hielo
	Vajilla color blanco y cristalería de vidrio
	Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales, en mesas altas y mesones de buffet o de líquidos.
	Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la cantidad de personas) con mantel y/o camino de mesa de acuerdo con lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para la ceremonia. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 20 personas. Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados a la ceremonia, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	Se debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar el evento; tales como hornos, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio, de ser necesario.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

B.3. SERVICIO ESPECIAL DE BAQUETERÍA

B.3.1. COCKTAIL CHILENO N°1 (DESCRIPCIÓN POR PERSONA)

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



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

B.3.2. COCKTAIL CHILENO N°2 (DESCRIPCIÓN POR PERSONA)

Líquidos	1 lata de bebidas gaseosas de 350 c.c., normal o sin azúcar (variedades tipo Coca-Cola, Sprite, Fanta o similar).
Comida	1 empanada horno de pino (carne picada y cebolla), aceituna sin carozo y huevo. Cada empanada debe tener un gramaje entre 220 y 280 grs.
	1 dulce chileno, tipo alfajor, empolvado, chilenito, entre otros. De tamaño y presentación individual.
Decoración y Servicio	Hornos para calentar las empanadas (cantidad de hornos necesarios para calentar la totalidad de las empanadas).
	Servilletas papel
	Platos de cartón o similar para el servido de las empanadas y dulces chilenos.
	Ambientación acorde a la festividad (guirnaldas, banderas chilenas, copihue de papel, entre otros)
	Mesones para la entrega de las empanadas, con mantelería color negra, de acuerdo con lo acordado con el ITM.
	El proveedor deberá contar con personal de atención de los invitados. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 por cada 100 personas. El personal que realice la atención de los invitados en la actividad, debe presentarse debidamente uniformados y con el pelo recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten).
	El proveedor debe considerar equipamiento de cocina necesario para despachar la actividad, tales como hornos, cocinas, tableros, etc. y contar con los elementos necesarios para conservar la cadena de frío y condiciones higiénicas de los productos desde su origen hasta su servicio.

B.4. ESPECIFICACIONES GENERALES PARA TODOS LOS EVENTOS

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

Cada servicio, incluido el montaje, deberá estar dispuesto como mínimo 30 minutos antes de la hora de inicio de cada evento. El servicio de desmontaje deberá efectuarse máximo en una hora de terminado el evento.

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

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

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

El proveedor, deberá cumplir con la cantidad de servicios solicitados por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal (ITM) del contrato para cada evento. Asimismo, el contratista será responsable por la descomposición o mal estado de los alimentos o bebidas servidas, siendo por lo



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

tanto de su cargo todos los costos asociados, que causen a terceros, estos alimentos o bebidas en mal estado, bajo apercibimiento de multas de conformidad con lo indicado en el A.18 de las bases de Licitación.

B.5. SOLICITUD DE SERVICIO DE BANQUETERIA

Los servicios serán requeridos según lo indicado en el punto A.14.4 de las Bases de Licitación.

B.6. INFORMACIÓN REFERENCIAL

Se indican los eventos a realizarse durante el segundo semestre del 2025, los cuales podrán ser modificados:

Evento o Actividad	Fecha tentativa o por confirmar del evento	Tipo de Menú	Cantidad referencial de personas
Actividades Departamento de Subsidio	Agosto 2025	Coffe Break	150
Gala Dirigentes Vecinales	Agosto 2025	Cocktail N°1	700
Aniversario de la Comuna	Agosto 2025	Cocktail N°2	1.000
Agrupaciones Folclóricas	Septiembre 2025	Cocktail N°1	700
Esquinazo Municipal 2025	16 de septiembre de 2025	Cocktail Chileno N°1	1.726
Celebración Fiestas Patrias Adultos Mayores	Septiembre 2025	Cocktail Chileno N°2	1.000
Actividades Departamento de Subsidio	Octubre 2025	Coffe Break	150
Actividades Departamento de Subsidios	Octubre 2025	Coffe Break	150
Diagnósticos Participativos	Octubre 2025	Coffe Break	300
Actividades Programa Vivienda 2025	08 de noviembre de 2025	Coffe Break	300
Diagnósticos Participativos	Diciembre 2025	Coffe Break	115



Anexo N° 1

Identificación del oferente

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

ID N°2345-82-LP25

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	



NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.

Anexo N°1-A

Identificación Unión Temporal de Proveedores

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

ID N°2345-82-LP25

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, EL CUAL DEBERÁ PRESENTARSE TRATÁNDOSE DE OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP.
- TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR UTP, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Anexo N°2

Declaración de Aceptación de las Bases de Licitación

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

ID N°2345-82-LP25

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

DECLARA:

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

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTE DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.



[Handwritten signature and stamp]

Anexo N°3-A

“Oferta Económica Servicio de Banquetería General”

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

ID N° 2345-82-LP25

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

1. Precio unitario por persona Menú Coffe Break

Servicio	Precio Neto Máximo por persona (el oferente no podrá ofertar un valor neto por persona que exceda este tope)	Precio Neto por persona en un evento de 1 a 150 personas. ("Columna A")	Precio Neto por persona en un evento de 151 a 300 personas. ("Columna B")	Precio Neto por persona en un evento de 301 a 450 personas. ("Columna C")
Coffe Break	\$8.400.-	\$ _____	\$ _____	\$ _____

2. Precio unitario por persona Menú Cocktail

Servicio	Precio Neto Máximo por persona (el oferente no podrá ofertar un valor neto por persona que exceda este tope)	Precio Neto por persona en un evento de 1 a 500 personas. ("Columna D")	Precio Neto por persona en un evento de 501 a 1000 personas. ("Columna E")	Precio Neto por persona en un evento de 1001 a 1500 personas. ("Columna F")
Cocktail N°1	\$16.800.-	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Cocktail N°2	\$21.000.-	\$ _____	\$ _____	\$ _____

PRECIO UNITARIO TOTAL NETO (Suma de columnas A + B + C + D + E + F)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) <u>www.mercadopublico.ci</u>
---	--



[Handwritten signature]

Indicar el impuesto aplicable y porcentaje, si corresponde:	<hr/> <p>(Ejemplo N°1: para este servicio se considera el IVA y es un 19%; Ejemplo N°2: este servicio está exento a IVA)</p>
---	--

<p>PRECIO UNITARIO TOTAL CON IMPUESTOS (Anexo 3-A): (Para efectos de evaluación económica según Anexo N°4)</p>	<p>\$ _____</p>
---	-----------------

<p>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</p>	
---	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL CUADRO "PRECIO UNITARIO TOTAL NETO", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR POR CADA UNO DE LOS TIPOS DE MENU SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAR "PRECIO UNITARIO TOTAL CON IMPUESTOS, EN CASO DE CORRESPONDER".



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Anexo N°3-B

Oferta Económica Servicio de Banquetería Especial

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

ID N° 2345-82-LP25

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

Servicio	Precio Neto Unitario máximo por persona (el oferente no podrá ofertar un valor neto por persona que exceda este tope)	Precio Unitario Neto por persona. ("Columna A")	Cantidad de personas ("Columna B")	Precio Total Neto. ("Columna C") (A x B = C)
Cocktail Chileno N°1	\$8.400.-	\$ _____	1.726	\$ _____
Cocktail Chileno N°2	\$6.700.-	\$ _____	1.000	\$ _____

PRECIO TOTAL NETO (Sumatoria de los valores de la Columna C)	\$ _____ (este precio debe subirse al portal) <u>www.mercadopublico.cl</u>
--	--

Indicar el impuesto aplicable y porcentaje, cuando corresponda:	(Ejemplo N°1: para este servicio se considera el IVA y es un 19%; Ejemplo N°2: este servicio está exento a IVA)
--	---

PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS, si corresponden (Anexo 3-B):	\$ _____
---	----------




(Para efectos de evaluación económica según Anexo N°4)	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
- EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL CUADRO "PRECIO TOTAL NETO", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
- EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ULTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
- SE HACE PRESENTE QUE LOS VALORES OFERTADOS DEBEN CONSIDERAR TODOS LOS GASTOS NECESARIOS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR POR CADA UNO DE LOS TIPOS DE MENU SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
- PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAR "PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS, EN CASO DE CORRESPONDER"




Anexo N° 4

Metodología y Pauta de Evaluación

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

ID N°2345-82-LP25

Criterios de Evaluación	Puntaje
Oferta Económica	65
Oferta Técnica	33
Cumplimiento Requisitos Formales	2

1. Oferta Económica: 65 Puntos

1.1. Anexo N°3-A: Servicio de Banquetería General (Precio Unitario por persona) 52 Puntos

El oferente que presente la menor oferta en la sumatoria de los valores de las columna A, B, C más la sumatoria de los valores de las columnas D, E y F, (más impuestos en caso de corresponder), indicados en el **Anexo N°3-A** denominado “Oferta Económica Servicio de Banquetería General” obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en este anexo servirá de base para calificar a las demás ofertas, según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M.C}{V.P.E} \times 52$$

V.P.M.C : valor propuesta menor costo

V.P.E : valor propuesta a evaluar

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

1.2. Anexo N°3-B: Servicio de Banquetería Especial 13 Puntos

El oferente que presente la menor oferta en la sumatoria de los valores de la Columna C,(más impuestos en caso de corresponder), indicado en el Anexo N°3-B denominado “Oferta Económica Servicio de Banquetería Especial”, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en este anexo servirá de base para calificar a las demás ofertas, según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M.C}{V.P.E} \times 13$$

V.P.M.C : valor propuesta menor costo

V.P.E : valor propuesta a evaluar

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

2. Oferta Técnica: 33 Puntos

2.1. Nota Comportamiento Base en Mercado Público 5 Puntos

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

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

2.2. Acreditación de experiencia 20 Puntos

Cantidad de facturas o boletas	Puntaje
--------------------------------	---------



[Handwritten signature and initials]

25 o más	20
Entre 24 y 18	10
Entre 17 y 10	5
Entre 9 y 1	1
Sin facturas o no presenta información	0

2.3. Sello Empresa Mujer 3 Puntos

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	3
El oferente NO cuenta con Sello Empresa Mujer	0

La información señalada por el oferente será ratificada por la Municipalidad de Las Condes a través de la ficha del proveedor disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.4. Programas de Integridad conocidos por su Personal 5 Puntos

Programas de Integridad conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente, persona natural	5
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0

3. Cumplimiento de los Requisitos Formales 2 puntos

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

Cumplimiento de los Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	2
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-2

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Oferta Económica**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "**Experiencia de los Oferentes**". De continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio "**Nota Comportamiento Base en Mercado Público**". Finalmente, si el empate persiste, se adjudicará al oferente que haya ingresado primero su oferta al portal.





Anexo N°5

Declaración jurada simple sin conflictos de intereses ni inhabilidades para contratar
“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-82-LP25

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

Yo, declaro bajo juramento que:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN LOS “ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS”.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO, CON SALVEDAD DEL MIEMBRO DE LA UTP QUIEN PRESENTE LA OFERTA EN EL SISTEMA, EL CUAL REALIZARÁ LA DECLARACIÓN A TRAVÉS DE LA “DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR” ELECTRÓNICA PRESENTADA JUNTO A LA OFERTA.
- EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UNA SOCIEDAD Y NO TENGA ACTUALIZADA SU FICHA ELECTRONICA DEL PROVEEDOR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE ACREDITEN LO ANTERIOR.



Anexo N°5-A

Declaración de independencia de la oferta

SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-82-LP25

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

Yo, declaro bajo juramento que:

___ Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

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

___ Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector:

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada):

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--



NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS"
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.



Anexo N°6

Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial

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

ID N°2345-82-LP25

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

La oferente persona jurídica declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural, declara y acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad.	
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal, o si es persona natural no declara y/o no acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad	

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

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA NO OTORGAR EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPañAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y QUE ESTE ES CONOCIDO POR SU PERSONAL Y/O TRABAJADORES, TALES COMO: MAIL MASIVO, COMUNICADO INTERNO, QUE CONSTE EN SU PÁGINA WEB, QUE ESTE SEA PARTE DE SU REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD U OTRO.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO O NO SE PRESENTEN LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO, NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS.



Anexo N° 7

Experiencia del Oferente

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

ID N°2345-82-LP25

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

Empresa Mandante	Rut Mandante	N° De Factura/ boletas	Descripción Trabajo	Del	Monto Incluido	Iva
TOTAL						

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO “ANEXOS TÉCNICOS”.
- DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA EN LAS PRESENTES BASES.

ANEXO N°8

Declaración de Aceptación de Bases Técnicas

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

ID N°2345-82-LP25

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

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

Declaro que cuento con todas las Resoluciones Sanitarias, necesarias elaborar manipular u otras, según los alimentos licitados.

Asimismo, declaro que el servicio ofertado contempla el cumplimiento total de los requerimientos establecidos en los puntos B.2.1.1, B.2.1.2, B.2.1.3, B.3.1, B.3.2 y B.4 de dichas bases, comprometiéndome a ejecutarlos conforme a lo estipulado, en caso de resultar adjudicado.

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

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



NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO ANEXOS TECNICOS.
- EN CASO DE QUE LOS OFERENTES OMITAN O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE LO SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, NO PODRÁN CONTINUAR EN EL PROCESO LICITATORIO, DECLARANDO SUS OFERTAS INADMISIBLES.

