

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”

ID N°2345-48-LP26

#### A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “**PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026**”, ID N°2345-48-LP26 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

##### A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la ejecución de diversas actividades culturales, recreativas y deportivas, dirigidas a la comunidad, con el propósito de brindar espacios de esparcimiento y encuentro familiar, como así mismo celebrar y conmemorar en la comuna fechas relevantes a nivel nacional.

Estas actividades se encuentran programadas para desarrollarse durante los meses de mayo y junio del presente año.

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

##### A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto estimado del contrato es de \$120.000.000.-. IVA incluido, con un monto estimado por servicio de acuerdo a la siguiente tabla:

| N° | Servicio de Producción de Eventos                | Cantidad de Eventos | Costo Total     |
|----|--|---------------------|-----------------|
| 1  | Plazas Entretenidas en Otoño                     | 6                   | \$ 16.500.000.- |
| 2  | Feria Lana & Crochet                             | 1                   | \$ 16.000.000.- |
| 3  | Celebremos en Familia a las Madres de Las Condes | 1                   | \$ 25.000.000.- |
| 4  | Evento de Inauguración Pista de Hielo            | 1                   | \$15.000.000.-  |
| 5  | Día de los Patrimonios                           | 1                   | \$ 4.500.000.-  |

|    |  |               |                 |
|----|--|---------------|-----------------|
| 6  | Conmemoración de las Glorias Navales                           | 1             | \$ 4.000.000.-  |
| 7  | Celebremos a las Madres en Familia en los Centros Comunitarios | 6<br>(3 días) | \$ 3.000.000.-  |
| 8  | Vive el Mundialito en Las Condes                               | 1<br>(6 días) | \$ 30.000.000.- |
| 9  | Celebramos a los Padres en Familia en los Centros Comunitarios | 1             | \$ 3.000.000.-  |
| 10 | Fiestas Temáticas para los Adultos Mayores                     | 2             | \$ 2.430.000.-  |
| 11 | 5° encuentro deportivo de Discapacidad                         | 1             | \$ 570.000.-    |

### A.1.3 Cronograma licitación.

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

|   |   |
|---|---|
| Publicación de la Licitación                | Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.  |
| Inicio de Preguntas                         | A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.   |
| Final de Preguntas                          | A las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.  |
| Fecha de publicación de respuestas:         | <p>A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <p><u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p><u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p><u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos;</p> <p><u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos;</p> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación</p> |
| Fecha de cierre de recepción de las ofertas | <p>A las 15:01 horas del 20° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , en el ID de la licitación.  |
| Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas  | A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.  |
| Plazo para la Evaluación de las ofertas   | Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.  |
| Fecha de Adjudicación   | Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.  |
| Plazo para la Firma del Contrato  | La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primeros 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <p>Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días “hábiles” (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.</p> <p>Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el documento, acto o resolución objeto de la notificación.</p> |   |

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

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

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

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los oferentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

- h. Contrato
- i. Orden de Compra

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

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

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la licitación **ID N°2345-48-LP26**.

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la licitación **ID N°2345-48-LP26**, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el **ID N°2345-48-LP26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

### **A.2 GARANTÍAS**

#### **A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

#### **A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

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

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

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

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal

[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

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

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

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

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

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

#### **A.2.2.1 Glosa**

La glosa deberá expresar que el objeto es “Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación **ID N°2345-48-LP26**”.

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

#### **A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de “Fiel Cumplimiento de Contrato” será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. Se entenderá por precio final neto, el monto ofertado por el contratista en el Anexo 3, sin impuestos.

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

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

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

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

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

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

#### **A.2.2.4 Devolución de la Garantía**

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto A.2.2.2., siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6 de las presentes Bases.

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

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Descripción, monto y plazo de entrega | <p>El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.</p> <p>Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento), debiendo enviarla al <a href="mailto:contratosdcp@lascondes.cl">contratosdcp@lascondes.cl</a> indicando el ID de la licitación en el asunto.</p> <p>La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constandingo este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.</p> |
| Beneficiario                          | La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional   |
| Vigencia                              | Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, durante toda la ejecución del servicio, según lo indicado en el punto A.6.4.2. El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza, renovación o prórroga, según corresponda.  |

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;

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

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

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

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

### **A.3 DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

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

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ID N°2345-48-LP26**. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

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

La “Oferta Económica” corresponde a lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, expresado en pesos, **IVA incluido**, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-48-LP26**, como “Documento Anexo”, en el ícono “Anexos Económicos”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, “Oferta Económica” será en pesos, **IVA incluido**.

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

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

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

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al **ID N°2345-48-LP26**.

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

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

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

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

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

#### **A.4.1 Oferta Administrativa**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-48-LP26, los siguientes “Antecedentes Administrativos”, que constituye su oferta administrativa:

##### **a. Persona natural, persona jurídica o Unión temporal de proveedores (UTP)**

| <b>Formulario o Antecedente</b> | <b>Descripción</b>   |
|---------------------------------|--|
| Anexo N°1                       | <p><b>Anexo N°1 “Identificación del Oferente”</b></p> <p>Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.</p>                   |
| Anexo N°1-A                     | Anexo N°1-A “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”  |
| Anexo N°2                       | <p><b>“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”</b></p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.</p>                                    |
| Anexo N°5                       | <p><b>“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”.</b></p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP</p> |
| Anexo N°5-A                     | <p><b>“Declaración jurada de independencia de la oferta”</b></p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP</p>                                  |
| Acuerdo de UTP                  | <p><b>Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP)</b></p> <p>Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.</p> <p><b>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b></p>   |
| <p>Anexo N°6</p>                                   | <p><b>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”.</b></p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p><b>Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio “programas de integridad y Ética Empresarial”, todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores.</b></p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</b></p> |
| <p>Nota comportamiento Base en Mercado público</p> | <p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con “Buen Comportamiento Base”. Se entiende que un oferente tiene “Buen Comportamiento Base”, si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</p>   |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.  |
| Materia de Impacto Social | <p>Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Sello Mujer:</b> Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.<br/><br/>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio.</li> <li><b>Sello 40 horas:</b> Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.<br/><br/>En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio</li> <li><b>Empresa Menor Tamaño:</b> Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.</li> </ol> |

#### A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-48-LP26, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

| Formulario o Antecedente | Descripción   |
|--------------------------|---|
| Anexo N°7                | <p>“<b>Experiencia del Oferente</b>”, el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar <b>copias de facturas las cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar la prestación de servicios de la misma naturaleza que la presente licitación</b>. El período para considerar será entre el <b>01 de enero 2024 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación</b> en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Solo se considerarán aquellas <b>copias de facturas cuyo monto sea igual o mayor a \$25.000.000.-</b></p> <p>Aquellas <b>copias de facturas</b> cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, <b>NO</b> serán consideradas para efectos de evaluación.</p> <p>En caso de que la glosa de las copias de facturas no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la</p> |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <p>evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas.</p> <p><b>En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.</b></p> |
| Anexo N°8 | <p><b>“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”</b></p> <p>El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que los servicios solicitados, serán íntegramente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.</p> <p><b>En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</b></p>  |
| Anexo N°9 | <p><b>Artistas para evento “Celebremos en Familia a las Madres de Las Condes”.</b></p> <p>El oferente deberá completar el anexo correspondiente, proponiendo cuatro (4) alternativas de artistas para la realización del servicio de “Celebremos en Familia a las Madres de Las Condes”.</p> <p>La presentación de menos alternativas no afectará la admisibilidad de la oferta.</p> <p><b>En caso de que los oferentes omitan o no presenten lo solicitado, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.</b></p>   |

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

#### **A.4.3 Oferta Económica**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID N°2345-48-LP26, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituye su oferta económica:

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

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

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

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

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

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

#### **A.4.5 Comisión Evaluadora**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **A.4.7 Método para la Evaluación**

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

| Ítem                  | Puntajes |
|-----------------------|----------|
| Oferta Administrativa | 4        |
| Oferta Técnica        | 26       |
| Oferta Económica      | 70       |

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

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

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

presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado “Declaración jurada de independencia de la oferta”.

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

## **A.5 DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen

en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

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

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.
- d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2. y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.
- g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- h. Para la Ambulancia de Emergencia descrita en el punto B.3.6.6 y B.3.11.2, se solicita lo siguiente:
  - Licencia profesional al día del conductor de la ambulancia.
  - Resolución Sanitaria al día, que autorice su funcionamiento al momento del servicio.
  - Copia de la Resolución Móvil, y una copia impresa del título o credencial del Paramédico, con número de teléfono vigente del médico asesor de la empresa.
- i. Resolución Sanitaria Vigente respecto a lo señalado en los puntos B.3.4.10 y B.3.10.3.

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

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las

Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

## **A.6 DEL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

### **A.6.2 De la Interpretación del contrato**

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

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

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

### **A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos**

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

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

#### **A.6.4 Plazos.**

##### **A.6.4.1 Vigencia del Contrato**

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

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

##### **A.6.4.2 Inicio y duración de la prestación del servicio**

En atención a que la presente contratación considera la realización de diversos eventos durante los meses de mayo y junio del año 2026, contemplados en el punto B.1 de las Bases Técnicas, se suscribirá un **“Acta de Inicio de los Servicios”** dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato y durará hasta la recepción conforme del último evento. En dicha acta se establecerán las fechas de los eventos, así como las fechas de montaje y desmontaje de los mismos.

Fechas que en todo caso podrán ser modificadas por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá quedar aprobado mediante la correspondiente acta.

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

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

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

#### **A.6.5 Término del Contrato**

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

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

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

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

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-48-LP26.

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

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

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

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

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

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

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

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2345-48-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

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

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

#### **A.6.6 Liquidación de Contrato**

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ejecución del último evento señalado en el punto B.1 de las Bases Técnicas, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio,

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

## **A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefa Departamento de Gestión de Eventos y Recreación**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

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

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

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las

fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.

- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

#### **A.8 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

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

#### **A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico [facturación@lascondes.cl](mailto:facturación@lascondes.cl) en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.

- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- n. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- o. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- p. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- q. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- r. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- s. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- t. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- u. 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.
- h. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- i. Cumplir con la inscripción en la Federación Nacional Chilena de Patinaje Artístico o equivalente en el espectáculo de patinaje.
- v. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

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

### **A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales**

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

### **A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales**

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

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

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

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

### **A.10.4 Medidas de seguridad**

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

### **A.10.5 Subcontratación**

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

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

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

## **A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

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

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

## **A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

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

## **A.13 CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

#### **A.13.1 Protección de Información.**

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

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

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

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

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

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

#### **A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO**

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el **Anexo N°3**, IVA incluido.

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

El pago se efectuará por eventos realizados en el mes que se factura, de acuerdo con el precio ofertado por el contratista en el formulario Anexo N°3.

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

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

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

- Individualización del evento realizado;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.
- b. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

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

**A.15 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo aumentar, ya sea independiente o en su conjunto, más de 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las presentes bases, el número de prestaciones o cantidades pactadas, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

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

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

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

**A.16 CESIÓN DE CRÉDITOS**

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

**A.17 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD**

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

**A.18 PACTO DE INTEGRIDAD**

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### **A.19 MULTAS**

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

| <b>Nº</b> | <b>Causa De Multa</b>   | <b>Unidad</b>      | <b>UTM</b> |
|-----------|---|--------------------|------------|
| 1         | Incumplimiento de las especificaciones técnicas individualizadas en el punto B.2 y B.3., de las Bases Técnicas, respecto a los servicios contratados. | Por incumplimiento | 5          |

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
| 2 | Atraso en la instalación previa del evento respectivo, vencido del plazo establecido para ello, y de acuerdo con lo especificado en el punto B.1, de las Bases Técnicas, respecto de cada evento en específico. | Por día           | 3 |
| 3 | Por fallas técnicas durante la realización de los eventos descritos en el punto B.3. de las Bases Técnicas.   | Por falla         | 3 |
| 4 | Incumplimiento de los requerimientos detallados para el servicio de primeros auxilios en el punto B.3.6.6 y B.3.11.2.   | Por requerimiento | 2 |
| 5 | Incumplimiento en el desmontaje de cada evento, de acuerdo a lo establecido en el punto B.1   | Por evento        | 1 |

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

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

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

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

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

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

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

**B. BASES TECNICAS**

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

**B.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL**

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la ejecución de diversas actividades culturales, recreativas y deportivas, dirigidas a la comunidad, con el propósito de brindar espacios de esparcimiento y encuentro familiar, como así mismo celebrar y conmemorar en la comuna fechas relevantes a nivel nacional.

Estas actividades se encuentran programadas para desarrollarse durante los meses de mayo y junio del presente año, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas, las que se detallan a continuación:

| <b>EVENTO</b>  | <b>CANTIDAD DE EVENTOS</b> | <b>FECHA</b>                                 | <b>MONTAJE Y DESMONTAJE</b>  |
|--|----------------------------|--|--|
| <b>Plazas Entretenidas En Otoño</b>                      | 06 eventos                 | 6 eventos durante los meses de mayo y junio. | Montaje deberá estar listo al menos dos horas antes del evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento.    |
| <b>Feria Lana &amp; Crochet</b>                          | 01 evento                  | 2 días por definir durante el mes de mayo    | Montaje a contar del día previo al Evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento.                         |
| <b>Celebremos En Familia A Las Madres De Las Condes.</b> | 01 evento                  | 10 de mayo de 2026.                          | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento. |
| <b>Evento De Inauguración Pista De Hielo</b>             | 01 evento                  | 1 día por definir del mes de mayo 2026.      | Montaje a contar del día previo del evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento.                        |
| <b>Día De Los Patrimonios</b>                            | 01 evento                  | 1 día por definir del mes de mayo 2026.      | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento. |
| <b>Conmemoración De Las Glorias Navales</b>              | 01 evento                  | 1 día por definir en el mes de mayo          | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br>Desmontaje al finalizar el evento. |

|  |            |   |  |
|--|------------|---|--|
| <b>Celebremos a Las Madres en Familia en los Centros Comunitarios.</b> | 06 eventos | 3 días por definir durante el mes de mayo.        | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br><br>Desmontaje al finalizar el evento. |
| <b>Vive El Mundialito En Las Condes</b>                                | 01 evento  | 06 días, en fines de semana del mes de junio 2026 | Montaje a contar del día previo del evento.<br><br>Desmontaje al finalizar el evento.                        |
| <b>Celebremos a los Padres en Familia en los Centros Comunitarios.</b> | 01 evento  | 20 de junio de 2026                               | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br><br>Desmontaje al finalizar el evento. |
| <b>Fiestas Temáticas para Adultos Mayores</b>                          | 02 eventos | 10 de junio y siguiente fecha por definir.        | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br><br>Desmontaje al finalizar el evento. |
| <b>5° Encuentro Deportivo De Discapacidad</b>                          | 01 evento  | 13 de junio de 2026                               | Montaje deberá estar listo al menos cuatro horas antes del evento.<br><br>Desmontaje al finalizar el evento. |

\* La Municipalidad podrá reprogramar, por causa debidamente justificada, la fecha y/o el lugar de realización del evento. Dicha reprogramación deberá ser coordinada con el proveedor, en todo caso, el nuevo evento deberá efectuarse dentro del año 2026.

La empresa contratista, deberá aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios de cada una de las actividades y/o eventos, lo suficientemente representativa a la cantidad de asistentes, a través de un código QR que le será entregado por el municipio. Estas encuestas deberán ser entregadas al supervisor municipal.

Todas las medidas mencionadas en estas Bases Técnicas serán Aproximadas.

## **B.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES DE CADA EVENTO**

### **B.2.1.1 Servicio de producción de “Plazas Entretenidas en otoño”**

- Juegos inflables
- Cama elástica
- Juegos didácticos
- Estación pintura infantil
- Estación pinta caritas
- Animación y locución
- Premios
- Presentaciones artísticas
- Servicio de Amplificación de sonido
- Grupo electrógeno Insonorizado
- Decoración

- Photo Opportunity
- Material de Difusión y publicidad
- Servicio de Baños Móviles

**B.2.1.2 Servicios de producción de la “Feria Lana & Crochet”**

- Stands
- Estufas
- Grupo electrógeno Insonorizado
- Carpa, toldo, y cubrepiso
- Mobiliario
- Talleres
- Decoración
- Material de Difusión y publicidad

**B.2.1.3 Servicio de producción del evento Celebremos en Familia a las Madres de Las Condes**

- Espectáculo Artístico
- Escenario
- Tótem fotográfico
- Animación y locución
- Grupo electrógeno Insonorizado
- Servicio de Baños móviles
- Decoración
- Servicio de Iluminación
- Mesas de picnic
- Sillas de terraza
- Obsequios o recuerdos para las mamás

**B.2.1.4 Servicio de producción de evento de “Inauguración Pista de Hielo”**

- Corpóreos de bienvenida
- Espectáculo artístico
- Animación y locución
- Servicio de Amplificación de sonido
- Servicio de Iluminación para pista de hielo
- Grupo electrógeno Insonorizado
- Graderías
- Servicio de alimentación

**B.2.1.5 Servicio de producción “Día de Los Patrimonios”**

- Número artístico folclórico
- Servicio de amplificación de sonido
- Escenario

**B.2.1.6 Servicio de producción “Conmemoración Glorias Navales”**

- Servicio de amplificación de sonido
- Toldo tipo marquesina
- Cubrepiso
- Ambulancia de emergencia
- Grupo electrógeno Insonorizado
- Servicios de baños móviles

**B.2.1.7 Servicio de producción “Celebremos a las Madres en Familia en los Centros Comunitarios”**

- Espectáculo artístico
- Pulseras de Identificación
- Obsequios

**B.2.1.8 Servicio de producción “Vive el Mundialito en Las Condes”**

- Personal para arbitraje
- Refrigerios
- Camisetas deportivas
- Premios
- Material de Difusión y Publicidad

**B.2.1.9 Servicio de producción “Celebremos a los padres en familia en los centros comunitarios”**

- Escenario
- Camarín
- Espectáculo artístico
- Juegos
- Pulseras de Identificación

**B.2.1.10 Servicio de producción “Fiestas Temáticas para Adultos Mayores”**

- Servicio de alimentación
- Animación y locución
- Dj

**B.2.1.11 Servicio de ambulancia y amplificación para “5° Encuentro Deportivo de Discapacidad”**

- Servicio de ambulancia
- Servicio de amplificación de sonido

**B.2.2 COORDINADOR GENERAL POR EVENTO**

- Se debe considerar a una persona responsable de velar por el buen funcionamiento de los eventos en todo momento. Esta deberá contar con teléfono celular y estar presente durante el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad.
- Será el/la encargado(a) de coordinar el montaje, instalación y desmontaje de cada una de las zonas.
- Actuará como intermediario(a) entre el evento y el Supervisor Municipal, debiendo informar de inmediato cualquier inconveniente que pudiera surgir.

**B.2.3 Otras consideraciones**

- Las ubicaciones de los distintos requerimientos individualizados en las presentes Bases Técnicas serán definidas e indicadas por el Supervisor Municipal o por el Inspector Técnico Municipal, y comunicadas al contratista con al menos 5 días de anticipación a la realización del evento.
- La Municipalidad podrá reprogramar, por causa debidamente justificada, la fecha y/o el lugar de realización del evento. Dicha reprogramación deberá ser coordinada con el proveedor, en todo caso, el nuevo evento deberá efectuarse dentro del año 2026.
- Será de cargo exclusivo del contratista el pago de los respectivos derechos de autor por la reproducción de música y películas, según corresponda.

### **B.3 REQUERIMIENTOS POR ACTIVIDAD**

#### **B.3.1 PLAZAS ENTRETENIDAS DE OTOÑO**

##### **B.3.1.1. OBJETIVO:**

Son plazas entretenidas en los barrios, dirigidas a niños y sus familias, a desarrollarse en las distintas plazas de la comuna, con el fin de que cuenten con espacios para disfrutar de las tardes de otoño con actividades, juegos y espectáculos especialmente diseñados para ellos.

Para esto, se tiene considerado la **realización de 6 plazas en total, en los meses de mayo y en junio**, cada una de ellas en diferentes fechas.

##### **B.3.1.2. DÍAS, HORARIO, LUGARES:**

- Día: Se realizará un evento por día, en los meses de mayo y junio. Las fechas serán informadas al contratista con al menos 05 días hábiles de anticipación
- Hora: Será informada al contratista una vez adjudicado
- Lugar: Será informado al contratista una vez adjudicado.
- Nota: Las fechas y horarios podrán ser modificados de común acuerdo con el proveedor adjudicado ante cualquier eventualidad.
- La duración de cada plaza será de dos horas.

##### **B.3.1.3. JUEGOS INFLABLES**

Debe contemplar la instalación de 03 juegos inflables en cada plaza, de las siguientes características:

- 01 juego inflable para niños de 3-7 años. Medidas: 4 mts. Largo x 3 mts. Ancho x 3.5 mts. Alto. Colores llamativos.
- 01 muro de escalada inflable para niños entre 6 y 12 años. Medidas: 6 mts. Largo x 5 mts. Ancho x 7 mts. Alto. Colores llamativos.
- 01 tobogán inflable para niños de 8 – 12 años. Medidas as: 5 mts. Largo x 3 mts. Ancho x 4 mts. Alto. Colores llamativos.

Cada juego debe contar con 01 monitor en cada juego (3 en total) para controlar el acceso y orientar a los menores sobre el uso. Estos deben vestir jeans, camisa blanca y contar con una credencial

##### **B.3.1.4. CAMA ELÁSTICA:**

01 cama elásticas de 366 cm de diámetro con 88 cm de altura. Debe tener red, tubos de marco de 42mm de diámetro y 1,5 mm de espesor, con tapete de seguridad de espuma de 10mm de espesor. Debe considerar el armado y desmontaje.

Debe contar con 01 monitor para controlar el acceso y orientar a los menores sobre el uso. Estos deben vestir jeans, camisa blanca y contar con una credencial.



Imágenes de referencia

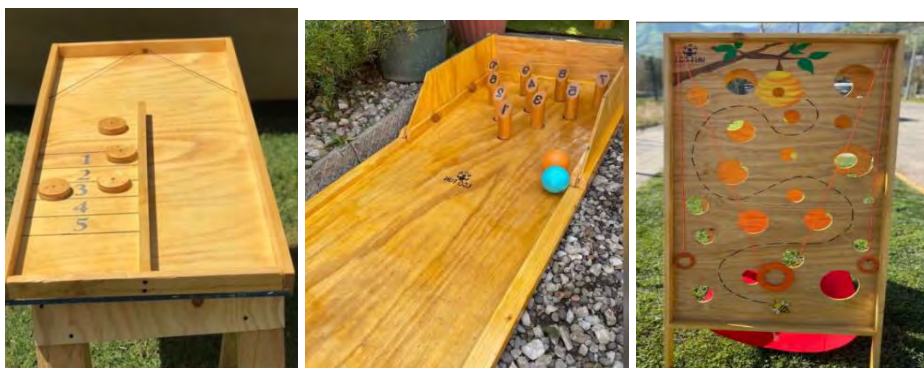
Nota:

- Deben incluir separadores de fila que permita el acceso de un niño a la vez en forma ordenada.
- Deben presentarse limpios y en buenas condiciones de uso.
- El proveedor deberá contemplar el traslado, montaje y desmontaje de los juegos.
- El proveedor deberá considerar la turbina para el armado de los juegos.

#### **B.3.1.5 JUEGOS DIDÁCTICOS:**

05 juegos de madera didácticos grandes para niños entre 5 y 12 años, donde puedan poner a prueba su destreza. Las medidas dependerán del juego. Algunas alternativas son: Laberinto, emboque, batalla, motricidad, bolos, memorice, jenga, damas entre otros.

Esta zona deberá contar con 01 monitor para apoyar a los niños y niñas para orientar a los menores sobre el uso. Estos deben vestir jeans, camisa blanca y contar con una credencial.





Imágenes referenciales

### **B.3.1.6 ESTACIÓN DE PINTURA INFANTIL**

Espacio para que los niños y niñas puedan mostrar sus habilidades artísticas. Para ello se requiere:

- 10 atriles de madera para niños. Color natural, plegables. Medidas aproximadas 66 x 48 x 110 cm.
- 10 sillas infantiles de color convenir de 28 x 28 x 28 cm aprox.
- Materiales para pintura: 10 Block Medium 180 1/8 de 20 hojas de alguna marca a convenir, 10 cajas de tempera de 12 colores de 15 ml cada frasco aproximadamente. 10 cajas de 12 lápices de colores largo de madera. 10 set de pinceles, cada set debe contener 6 pinceles con diferentes medidas de números (2-4-6-8-10-12)
- Esta zona deberá contar con 02 monitores para apoyar a los niños y niñas para coordinar el tiempo de pintura por niño. Estos deben vestir jeans, camisa blanca y contar con una credencial.



Imagen de referencia

### **B.3.1.6. ESTACIÓN PINTA CARITAS**

Se requiere el servicio de pinta caritas para niños y niñas, la cual debe ser vegetal para el cuidado dermatológico de los niños y niñas.

Implementos para la estación:

- 06 mesas de 60 x 60 x 50 cm cubierta de polipropileno, material de plástico, bordes redondeados para mayor seguridad, patas tubulares. Peso a soportar 100 kg Colores referenciales Azul, Verde, Amarillo y Rojo.

12 sillas infantiles de diferentes colores de material polipropileno material de plástico. Peso a soportar 50 kg

Debe incluir tres (03) toldos retráctiles de 3 x 3 mts., Lona 100% impermeable y engomada color blanco, nuevos, decorados con banderines de colores de material tela (no plásticos) de 20 metros lineales

Debe considerar material para pintar las caritas (**80 niños aprox. por evento**).

Seis (6) monitoras para que realicen esta actividad caracterizadas tipo payasitas/os, princesas, superhéroes o similar.



Imagen de referencia

#### **B.3.1.7. ANIMACIÓN Y LOCUCIÓN:**

La presencia de personajes de animación y locución busca generar un ambiente dinámico, alegre y acogedor que atraiga la atención de los asistentes de todas las edades, especialmente de niños y familias. Estos personajes facilitan la interacción directa con el público, fomentando la participación y creando momentos que enriquecen la experiencia del evento. Además, se refuerza el enfoque inclusivo y festivo de la actividad, ayudando a transmitir mensajes de diversidad y respeto de manera divertida y cercana, contribuyendo así a fortalecer el sentido de comunidad y pertenencia

Animadora o animador para que realice la locución de bienvenida y locución durante la actividad, creando concursos con premios para los niños y niñas

- El animador debe tener experiencia de al menos dos (02) años en eventos similares, lo cual será verificado por el supervisor municipal
- El contratista deberá presentar al supervisor municipal, al menos 5 días antes del evento, propuestas de animador., y éste seleccionará uno, luego de haber verificado su experiencia a través de videos o link de sus presentaciones.

#### **B.3.1.8. PREMIOS:**

En cada feria se requiere la entrega de premios para los niños asistentes al evento y participantes de los concursos que se realizan.

- Se deben considerar 100 premios o estímulos por feria para los concursos que realice el animador, los que deben ser enfocados a niños y niñas Algunos ejemplos son stickers, pelotas saltarinas, burbujas individuales, entre otros.
- Los premios deben ser fabricados con materiales seguros y sostenibles, sin materiales tóxicos.

#### **B.3.1.9. PRESENTACIONES ARTÍSTICAS:**

Se requiere contar con una murga musical con personajes llamativos para los niños y niñas, que debe contemplar 01 banda de música infantil itinerante que recorrerá la plaza en dos salidas de 30 minutos cada una, interactuando con los asistentes mediante música en vivo, juegos rítmicos y **dinámicas participativas atingentes al Otoño.**

La banda estará conformada por al menos cinco (05) músicos con vestimenta con colores llamativos, quienes interpretarán un repertorio alegre y festivo.

Se incluirán dos (02) zanquitas, dos (02) malabaristas con clavos, aros y banderas, integrando elementos visuales y colores. Su participación será tanto en el recorrido itinerante como en la presentación final.

Globoflexia itinerante: se requieren 2 personas que recorran durante toda la actividad vestidas de payaso o similar, para hacer figuras con globos, durante toda la actividad. (se deben considerar 200 globos por plaza).

NOTA: El contratista deberá considerar camarín y catering para las personas que formen parte de las presentaciones.

#### **B.3.1.10. SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO:**

- 02 cajas de 300 watts RMS mínimo de potencia, con sus amplificadores.
- Mesa de sonido completa, de al menos 8 canales.
- 02 micrófonos inalámbrico con sus atriles para animador
- Música ambiente infantil durante toda la actividad
- Sonidista durante toda la actividad.
- Cables, conexiones y protecciones necesarias como pasacables.

#### **B.3.1.1. GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO**

Un (01) motor generador de energía insonorizado de 40 KVA, con su certificación al día, abastecido con la cantidad de combustible suficiente para cubrir todo el evento.

El proveedor debe considerar operador a todo evento, 2 tableros para distribución de energía, barra cooper, cables para toma y entrega de energía con sus respectivos pasacables, medias de seguridad tales como sacos de arena, pala, extintor al día, rejas perimetrales de protección, señalética de "peligro zona energizada".

#### **B.3.1.12. DECORACIÓN:**

La decoración corresponde al acondicionamiento estético del espacio físico donde se desarrollará el evento, deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje, aportando un ambiente atractivo y acorde al carácter del evento.

Se deberá decorar con banderines de colores, de tela, sujetos en cordel. Deben ser instalados y desinstalados.

Deben colocarse en los diferentes espacios.

Se requieren un total de 600 metros para todo el entorno de la plaza.



Imagen referencial

#### **B.3.1.13. PHOTO OPPORTUNITY:**

Espacio para que los niños se puedan tomar fotografías.

Debe ser de 2 mts x 3 mts de ancho aproximadamente.

El municipio le entregará el diseño al contratista para la impresión, el que deberá considerar logos corporativos una vez adjudicado el servicio.



Imagen de referencia

#### **B.3.1.14. MATERIAL DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

El contratista deberá realizar la impresión de 02 lienzos por plaza, de 06 x 1.20 mts y 02 lienzos de 90 x 1.20 mts, material PVC, impresos a 4 colores, con Ojetillos.

El diseño gráfico será proporcionado por la municipalidad, una vez adjudicado el servicio.

La entrega de este material será de 2 días luego de otorgado el diseño.

#### **B.3.1.15. SERVICIO DE BAÑOS MOVILES**

- 01 baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).
- El baño debe contar con reposición de papel higiénico, toallas de manos y jabón.
- Desodorizante permanente en baños.
- Se debe considerar limpieza permanente durante el evento.



Imagen de referencia

#### **B.3.1.16. OTRAS CONSIDERACIONES**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.2 SERVICIO DE PRODUCCIÓN FERIA LANA & CROCHET**

#### **B.3.2.1. OBJETIVO:**

La feria Lana & Crochet es una actividad que busca convocar a los vecinos amantes del tejido en sus distintas versiones (lana, hilo, palillo, crochet, entre otras), y a través de una exposición de sus productos, y que puedan ofertar a vecinos de la comuna.

#### **B.3.2.2. DÍAS, HORARIO Y LUGARES:**

- Día: Se realizará en 2 días, sábado y domingo, en el mes de mayo, fechas por confirmar.
- Hora: Será informado al contratista una vez adjudicado.
- Lugar: Será informado al contratista una vez adjudicado.
- Nota: Las fechas y horarios pueden ser modificados, previo acuerdo entre el contratista y el municipio.
- La duración por día del evento será de 8 horas.

#### **B.3.2.3. STANDS**

- 40 stands de madera (pino cepillado), de 3 mts de ancho x 2 mts de largo. Deberá contar con repisas con al menos 5 divisiones de 60 x 60 cms aproximados cada uno, con fondo de madera y lona color beige en el techo.
- Cada stand deberá contar con un enchufe e iluminación tipo guirnalda Edison, color blanco cálido.
- 02 sillas plegables color negro o blanco para cada stand



Imagen referencial

#### **B.3.2.4. ESTUFAS**

- Se deberá contar con unas 10 estufas con las siguientes características:
- Estufa tipo paragua
- Altura 2.20 mts aproximados
- Diámetro: 0.81 metros aprox
- Tipo de gas: licuado
- Capacidad balón de gas: hasta 11 kg
- Reflector de aluminio seccional de 4 piezas.
- Material: polvo de acero
- Debe incluir balones de gas para cada estufa, las que deben funcionar durante se realiza el evento.



Imagen referencial

#### **B.3.2.5. GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO**

- Un (01) motor generador de energía insonorizado de 40 KVA, con su certificación al día, abastecido con la cantidad de combustible suficiente para cubrir todo el evento.
- El proveedor debe considerar operador a todo evento, 2 tableros para distribución de energía, barra cooper, cables para toma y entrega de energía con sus respectivos pasacables, medias de seguridad tales como sacos de arena, pala, extintor al día, rejas perimetrales de protección, señalética de “peligro zona energizada”.

#### **B.3.2.6. CARPA, TOLDO Y CUBREPISO:**

Sector Patio de Comida:

- 01 carpa en estructura metálica auto soportante, en color blanco, tela impermeable con pilares y vigas forradas en tela biostresh blanca o similar, con cenefa de color a definir.
- La estructura debe tener las siguientes medidas: 23 mts de largo, 6.40 mts de ancho, altura de 4.30 mts, aproximadamente cierre lateral transparente de 23 mts de largo x 4 mts de alto. Cierre fondo carpa de 6.70 mts de largo x 4 mts de alto. Debe contar con iluminación propia (haluros al menos 04).

Sector de ingreso al recinto:

- 01 toldo tipo marquesina color blanco o similar de 15 x 06 mts con cenefas y pilares forrados en tela de arpillera.
- 01 cubre piso para gimnasio de color gris o similar para el gimnasio municipal de 26 mts x 40 mts de largo.

#### **B.3.2.7. MOBILIARIO**

##### **Zona de talleres**

Rincón que se deberá implementar con lo siguiente:

- 04 mesas de madera, medidas 2.70 mts x 1.20 mts aproximadamente
- 40 sillas plegables de resina blanca



Imagen de referencia

**Rincón de descanso:**

Se requiere para su implementación:

- 02 juegos de living de pallet con cojines, color crudo, que contemplen 02 banquetas para 2 personas cada uno, y 02 sillones de 2 personas cada uno.



Imagen de referencia

**B.3.2.8. TALLERES**

- Se requieren 06 talleres, 3 talleres cada día.
- Cada taller será para 40 persona cada uno.
- Cada taller deberá tener una duración de 60 minutos
- Cada taller debe contar con 02 profesores que realizan cada taller para 40 personas simultáneamente.
- Debe incluir los materiales para cada taller (40 personas cada uno).
- El o los profesores (es) o tutor (es) debe tener experiencia de 2 años en cursos de este tipo. Al momento de la adjudicación deberá acreditar la experiencia con el curriculum vitae de cada profesor.
- Los talleres que se requieren son:
- Curso básico (para principiantes) de crochet donde puedan aprender el nudo corredizo y cadenas
- Curso básico (para principiantes) para aprender hacer cuadro granny a crochet
- Curso básico (para principiantes) de omigurumis
- Curso básico (para principiantes) de tejido a palillo (un gorro de lana o pantuflas)
- Curso básico (para principiantes) de Tricot o Dos Agujas
- Curso básico (para principiantes) de macramé

Nota: Los horarios de los talleres serán informados al contratista.

En el caso que algún profesor no pueda asistir a impartir el taller, debe ser reemplazado.

**B.3.2.9. DECORACIÓN:**

- La decoración deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje de la actividad, considerando lo siguiente:
- 500 mt de banderines de alta calidad en tela o arpillera (materialidad puede ser algodón o poliéster o fieltro) en colores variados, los cuales deberán ser instalados de acuerdo a las indicaciones del supervisor municipal.
- 400 mts de guirnalda de luces Edison, color blanco cálido.

**B.3.2.10. MATERIAL DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

- 06 lienzos de PVC con ojettos de 6 mt de largo x 1.20 mt de ancho.
- 01 lienzos de PVC con ojettos de 10.50 mts de largo x 1.20 mts de ancho.
- El contratista deberá proporcionar pórtico con gráficas en los siguientes formatos:
- Formato A: 3 x 0.80 mts (4 unidades)
- Formato B: 2.40 x 0.80 mts (2 unidades)
- Material adhesivo laminado sobre trovicel 5mm, impresión tiro a 4 colores.
- 40 señaléticas para nombres de stand y sector, tamaño 60 x 20 cm, a 4 colores, material adhesivo laminado sobre trovicel 5mm.

Nota: La municipalidad hará entrega del diseño gráfico al contratista.

Los lienzos deberán ser entregados 24 horas luego del envío del diseño.

#### **B.3.2.11. OTRAS CONSIDERACIONES:**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.3 CELEBREMOS EN FAMILIA A LAS MADRES DE LAS CONDES**

#### **B.3.3.1. OBJETIVO**

En el marco del mes de celebración de las madres, se espera contar con una actividad recreativa, abierta a la comunidad, donde las familias y vecinos de nuestra comuna puedan disfrutar un gran espectáculo dirigido a todos ellos.

#### **B.3.3.2. DÍAS, HORARIO, LUGAR:**

- Día: Domingo 10 de mayo de 2026.
- Hora: Se informará al contratista una vez adjudicado.
- Lugar: se informará al contratista una vez adjudicado el lugar dentro de la comuna de Las Condes.
- Nota: El horario y fecha podrá modificarse de mutuo acuerdo con el contratista.
- La duración del evento será de 2 horas.

#### **B.3.3.3. ESPECTÁCULO ARTÍSTICO:**

- Se considera la realización de un espectáculo para los asistentes, donde puedan disfrutar de un artista o banda, de acuerdo con las siguientes características:
  - Artista o banda nacional con mínimo 15 años de trayectoria y experiencia en espectáculos masivos (más de 3 mil personas) como Festivales de connotación nacional habiendo obtenido algún galardón oficial.
  - La banda musical o artista debe ser con un estilo familiar, ideal para madres de todas las edades, con repertorio que debe ser de grandes éxitos del pop y la balada en español de las décadas de los 70,80, 90 y 2000, con canciones que invitan a cantar y bailar.
- **El espectáculo deberá durar entre 60 y 90 minutos.**
- El contratista deberá considerar el traslado del artista y/o de su banda.
-

- El artista y/o banda musical nacional deben cantar en vivo.
- El contratista deberá realizar el pago de los Derechos de Autor correspondientes al espectáculo.
- El contratista deberá considerar el catering para el artista y su banda, y camarín respectivo.
- El contratista deberá considerar personal para los montajes como desmontajes.
- El artista o banda musical no podrá realizar play back ni utilizar pistas de audio.

#### **B.3.3.4. ESCENARIO:**

Espacio destinado a que los artistas que participen en las presentaciones puedan realizar su interpretación y así los espectadores puedan visualizar de mejor manera, asegurando la comodidad y el desarrollo adecuado del evento. Deberá contar con las siguientes características.

- Escenario de 10 mts de ancho x 6.00 mts de fondo (espacio útil) a 1.20 mts de altura. Medidas aproximadas.
- El escenario debe ser firme y totalmente plano y de color negro.
- Debe contar con 02 escaleras de acceso de 2 metros de ancho con cinta antideslizante y pasamanos en ambos costados.
- 01 fondo de escenario de 8 mts de largo x 4 mts de alto. Tela negra montado en estructura Truss.

#### **B.3.3.5. TÓTEM FOTOGRÁFICO:**

- 02 tótem fotográfico para que las mamás pueden tener un recuerdo del momento, y se puedan llevar una fotografía impresa.
- Cada tótem tendrá la impresión de hasta 500 fotografías (3 fotos en 1 impresión). Medidas de 5 x 15 cm aproximadamente.
- El servicio de los 02 Tótem fotográfico se requiere por 2 horas (inicio previo al inicio del espectáculo)
- Cada cabina deberá contar con un monitor a cargo de la manipulación de las imágenes.
- El diseño del marco fotográfico será entregado por el municipio.
- El contratista deberá presentar el diseño para aprobación del municipio una vez adjudicado.



Imagen de referencia

#### **B.3.3.6. ANIMACIÓN Y LOCUCIÓN:**

- Animadora o animador para que realice la locución de bienvenida y locución de cierre de la actividad.
- El animador debe tener experiencia en eventos masivos de 3.000 personas de a lo menos 3 años.
- El animador debe vestir de manera formal (pantalón de tela, camisa, blazer y zapatos).
- El contratista deberá presentar al supervisor municipal, al menos 5 días antes del evento, propuestas de animador. , y éste seleccionará uno, luego de haber verificado su experiencia a través de videos o link de sus presentaciones.

#### **B.3.3.7. GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO**

- Un (01) motor generador de energía insonorizado de 100 KVA, con su certificación al día, abastecido con la cantidad de combustible suficiente para cubrir todo el evento.
- El proveedor debe considerar operador a todo evento, 2 tableros para distribución de energía, barra cooper, cables para toma y entrega de energía con sus respectivos pasacables, medias de seguridad tales como sacos de arena, pala, extintor al día, rejas perimetrales de protección, señalética de “peligro zona energizada”.

#### **B.3.3.8. SERVICIO DE BAÑOS MÓVILES**

- 01 baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).
- Los baños deben contar con reposición de papel higiénico, toallas de manos.
- Desodorizante permanente en baños.
- Se debe considerar limpieza de todos los baños durante todo el evento.



Imagen referencial

#### **B.3.3.9. DECORACIÓN:**

La decoración corresponde al acondicionamiento estético del espacio físico donde se desarrollará el evento. Deberá realizarse dentro del perímetro del lugar de montaje, aportando un ambiente atractivo y acorde al carácter del evento, según lo siguiente

##### **B.3.3.9.1. SERVICIO DE ILUMINACIÓN:**

- 300 mts de guirnalda de luces led.
- Ampolletas color blanco cálido.
- Base de soquete.



Imagen referencial

**B.3.3.9.2. MESAS DE PICNIC:**

- 20 mesas de madera estilo picnic para 4 personas.
- Medida total: 100 x 160 x 75 largo x ancho x alto (cm), medida cubierta: 100 x 80 Largo x ancho.
- Color natural.



Imagen de referencia

**B.3.3.10. SILLAS DE TERRAZA**

500 sillas plásticas, resistentes color negro, de Alto 76.8 cm, Ancho 52.8 cm, Profundidad 56 cm.



Imagen de referencia

**B.3.3.11. OBSEQUIOS O RECUERDOS PARA LAS MAMÁS:**

El contratista deberá considerar la entrega de 1000 (mil) suvenir para las madres, considerando en este ítem un presupuesto de \$500.000-. Algunas opciones son suculentas, espejos de bolsillo, entre otras cosas.

El contratista deberá presentar 3 opciones de suvenir al supervisor municipal, donde se escogerá un elemento, al menos 5 días hábiles anteriores al evento.

**B.3.3.12. OTRAS CONSIDERACIONES**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.4 EVENTO DE INAUGURACIÓN PISTA DE HIELO**

#### **B.3.4.1. OBJETIVO**

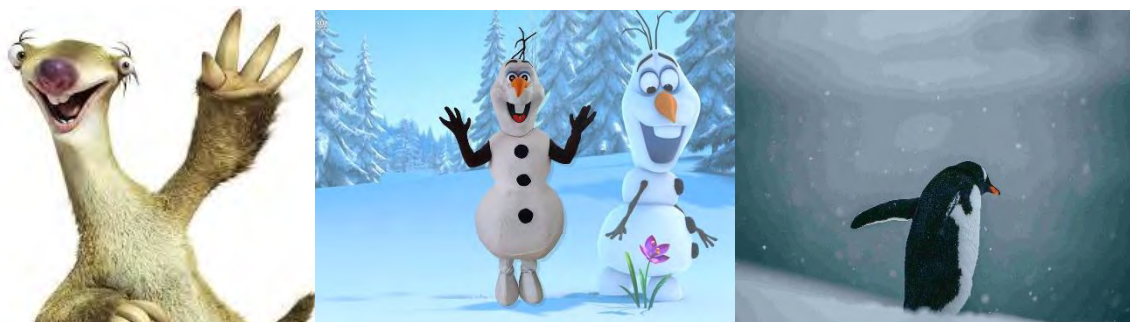
Este evento de inauguración abre oficialmente la temporada de invierno en Las Condes, reuniendo a niños, familias y vecinos a disfrutar de un espacio mágico.

#### **B.3.4.2. DÍAS, HORARIO, LUGAR:**

- Día: Por definir en mes de mayo.
- Hora: Se informará al contratista una vez adjudicado.
- Lugar: Se informará al contratista una vez adjudicado el lugar dentro de la comuna de Las Condes.
- Nota: El horario y fecha podrá modificarse de mutuo acuerdo con el contratista.
- La duración del evento será de 2 horas.

#### **B.3.4.3. CORPÓREOS DE BIENVENIDA**

08 corpóreos de animales o personajes asociados al hielo/invierno: oso polar, pingüinos, algún animal chileno patagónico; o de películas como Olaf de Frozen, junto a otros, que den la bienvenida e interactúen con los invitados desde el momento de ingreso al parque, consolidado el carácter festivo y experiencial de un invierno mágico.



Imágenes de referencia.

#### **B.3.4.4. ESPECTÁCULO ARTISTICO**

Espectáculo de patinaje de categoría artístico en hielo de 30 minutos que considere a lo menos 8 patinadores/as, de nivel competitivo, inscritos en la Federación Nacional Chilena de Patinaje Artístico o equivalente. El contratista, al menos 5 días hábiles anteriores al evento, deberá presentar al supervisor municipal, 3 opciones de grupos de patinaje, a través de link o videos, y adjuntar el certificado u otro medio de verificación de la inscripción de los grupos presentados en la federación antes señalada.



Imágenes de referencia.

#### **B.3.4.5. ANIMACIÓN Y LOCUCIÓN:**

- Animadora o animador para que realice la locución de bienvenida y locución de cierre de la actividad.

El animador debe tener experiencia en eventos masivos de 3.000 personas de a lo menos 3 años, lo que deberá ser acreditado al supervisor municipal presentado link o videos, u otros medios de verificación, al menos 05 días hábiles anteriores al evento.

- El animador debe vestir de manera formal (pantalón de tela, camisa, blazer y zapatos).

#### **B.3.4.6. SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO:**

- 01 consola de sonido digital minimo 12 canales.
- 01 notebook para reproducir música acorde al evento.
- 02 micrófonos inalámbrico de mano UHF para locutor y guía del evento.
- 02 micrófono de cable SM58 para locutor ceremonia.
- Set de atriles para micrófonos que correspondan.
- 08 parlantes aéreos de 500 W c/u con atriles.
- 01 cable toma de energía trifásica con sus conectores (30 mts. de largo aprox.).
- 01 tablero para distribución de energía.
- Pasacables (14 mts. aprox.).
- Cables de señales, interconexiones y accesorios que correspondan.
- Personal para el montaje y desmontaje de equipos y accesorios.
- Música folclórica orquestada, himno nacional e himnos Escuelas Matrices.

#### **B.3.4.7. SERVICIO ILUMINACIÓN PARA PISTA DE HIELO:**

- 01 consola tipo Avolite perla 2010
- 08 cabezas móviles beam 7r
- 08 Wash Led
- 30 par led 36 x 3 w full color alto brillo
- 04 minibrutte 4 lamp
- 02 máquinas de humo
- 24 ch dimmers 2 k por ch
- 04 splitter. 4 ch
- 02 truss 30x 30 12 mtrs
- tecles
- 04 elipsoidal 26 con iris
- Transporte para traslado de los equipos

- Técnicos.
- Tableros de distribución eléctrica según norma SEC
- Se velará porque sus trabajadores cumplan con Ley 16.744, uso de elementos de protección personal y normas de conductas e higiene de acuerdo con la actividad, manteniendo el respeto a los peatones y vecinos del lugar.

#### **B.3.4.8. GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO**

Se requiere de 1 motor generador de energía insonorizado de 80 KVA, con su certificación al día, abastecido con la cantidad de combustible suficiente para cubrir todo el evento.

El proveedor debe considerar operador a todo evento, 2 tableros para distribución de energía, barra cooper, cables para toma y entrega de energía con sus respectivos pasacables, medias de seguridad tales como sacos de arena, pala, extintor al día, rejas perimetrales de protección, señalética de "peligro zona energizada".

#### **B.3.4.9. GRADERÍAS:**

- Se debe contemplar 02 tramos de gradería con las siguientes características, con capacidad de 350 personas.
- 01 tramo de 20 mts de frente x 3 mts aprox de fondo con 6 gradas, primera grada a piso
- 02 tramos de 12 mts de frente x 3 mts. de fondo con 6 gradas, primera grada a piso.



Imagen referencial

#### **B.3.4.10. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:**

01 vaso de chocolate caliente de 200 ml, para 350 personas acompañados de 2 churros con manjar y/o chocolate por persona, elaborados al momento de prestar el servicio, entregados en sobre de papel y con 5 servilletas por persona.

Considerar 2 puntos de distribución con 2 operadores cada uno.

01 ticket a la entrada al evento, para 350 personas con el objeto de canjear el vaso de chocolate y los churros, distribuido por un monitor de la empresa contratista.

El oferente deberá contar con Resolución Sanitaria Vigente, la que será solicitada una vez adjudicado.

#### **B.3.4.11. OTRAS CONSIDERACIONES:**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.5. DÍA DE LOS PATRIMONIOS**

#### **B.3.5.1. OBJETIVO**

El marco del Día de los Patrimonios, que se realiza a nivel nacional, la comuna de Las Condes se suma a esta fiesta cultural a través de sus patrimonios donde se invita a los vecinos a presenciar un espectáculo folclórico con danzas de nuestro país.

#### **B.3.5.2. DÍAS, HORARIO, LUGAR**

- Día: 1 día en el mes de mayo, fecha por confirmar.
- Hora: Se informará al contratista una vez adjudicado.
- Lugar: Se informará al contratista una vez adjudicado.
- La duración del evento será de 90 minutos.

#### **B.3.5.3. NÚMERO ARTISTICO FOLCLORICO**

Un grupo o conjunto folclórico de reconocida trayectoria artística, que realice un espectáculo de 90 minutos con cantos y bailes de diferentes zonas de nuestro país, compuesto de a lo menos 20 bailarines y 8 músicos.

Debe incluir la ficha técnica del grupo folclórico, es decir sonido, escenario acorde al espectáculo y al número de integrantes, con fondo de escenario en base a tela mech, el diseño será proporcionado por la municipalidad, camarines, grupo electrógeno.

#### **B.3.5.4. OTRAS CONSIDERACIONES:**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.6. CONMEMORACIÓN GLORIAS NAVALES**

#### **B.3.6.1. OBJETIVO**

Se requiere contratar los servicios de producción para la ceremonia de Conmemoración de las Glorias Navales 2026.

#### **B.3.6.2. DÍAS, HORARIO, LUGAR**

- Día: 1 día en el mes de mayo, fecha por confirmar.
- Horario: Será informado al contratista una vez adjudicado.
- Lugar: Plaza Glorias Navales, ubicada en bifurcación de Av. Apoquindo con Av. Las Condes.
- La duración del evento será de 2 horas.

#### **B.3.6.3. SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO**

Para relato durante el desfile de las Escuelas Matrices, colegios y presentación artística, con los siguientes componentes:

- 01 consola de sonido digital mínimo 12 canales.
- 01 notebook para reproducir música acorde al evento.
- 02 micrófonos inalámbrico de mano UHF para locutor y guía del evento.
- 02 micrófono de cable SM58 para locutor ceremonia.
- Set de atriles para micrófonos que correspondan.
- 08 parlantes aéreos de 500 W c/u con atriles.
- 01 cable toma de energía trifásica con sus conectores (30 mts. de largo aprox.).
- 01 tablero para distribución de energía.
- Pasacables (14 mts. aprox.).
- Cables de señales, interconexiones y accesorios que correspondan.
- Personal para el montaje y desmontaje de equipos y accesorios.
- Música folclórica orquestada, himno nacional e himnos Escuelas Matrices.

#### **B.3.6.4. TOLDO TIPO MARQUESINA:**

De 14,00 mts. de frente, 06,00 mts. de fondo, a 3,50 mts. de altura en el frente y 3,00 mts. de altura en el fondo, sin pilares en el frente, con el objeto de no tapar la vista de la ceremonia a las autoridades. El toldo deberá cubrir íntegramente la zona de autoridades. El fondo del toldo debe ser en bases a pared transparente, que permita visualizar la escultura ubicada en la plaza posterior. Los bordes en altura cubiertos con cenefa color azul marino, los pilares de soporte deberán estar forrados en tela color blanco. El techo del toldo tipo marquesina deberá ser en tela e impermeabilizada color blanco, con doble techo plisado color blanco.

El toldo debe montarse en estructura metálica auto soportante, con anclajes al piso, de tal forma que sea un conjunto estructural armónico, seguro y resistente a condiciones climáticas adversas (viento y/o lluvia).

El toldo se montará en la plazoleta "Glorias Navales", ubicada en Av. Las Condes esq. Av. Apoquindo, costado oriente busto a "Arturo Prat Chacón".

#### **B.3.6.5. CUBREPISO**

Cubre piso de 15 mts. de largo por 04,00 metros de ancho, color burdeo, instalado sobre la verada para colocar las sillas de autoridades.

#### **B.3.6.6. AMBULANCIA DE EMERGENCIA:**

El servicio debe incluir:

- Paramédico con elementos para atención de primeros auxilios, durante posibles emergencias en el desarrollo del evento.
- Contemplar un desfibrilador en excelentes condiciones.
- Conductor con licencia profesional al día, documento que será solicitado al proveedor.
- La Empresa de Ambulancia deberá contar con Resolución Sanitaria al día, que autorice su funcionamiento al momento del servicio, lo que será solicitado al contratista.
- La Ambulancia deberá contar con copia impresa de la Resolución del Móvil, y una copia impresa del título o credencial de Paramédico, con número de teléfono vigente del médico asesor de la Empresa, lo que será solicitado al proveedor.
- La ambulancia con el personal debe presentarse a las 11:30 horas. en el lugar del evento, y deberá permanecer hasta finalizado el evento, aproximadamente 13:30 horas
- Los documentos descritos deberán ser presentados por el proveedor de acuerdo con el numeral A.5.2. de las Bases de Licitación.

#### **B.3.6.7. GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO**

Un (01) motor generador de energía insonorizado de 60 KVA, con su certificación al día, abastecido con la cantidad de combustible suficiente para cubrir todo el evento.

El proveedor debe considerar operador a todo evento, 2 tableros para distribución de energía, barra cooper, cables para toma y entrega de energía con sus respectivos pasacables, medias de seguridad tales como sacos de arena, pala, extintor al día, rejas perimetrales de protección, señalética de “peligro zona energizada”.

#### **B.3.6.8. SERVICIO DE BAÑOS MOVILES**

- 01 baño carro lujo para 2 personas (hombre y mujer).
- El baño debe contar con reposición de papel higiénico, toallas de manos y jabón.
- Desodorizante permanente en baños.
- Se debe considerar limpieza permanente durante el evento.



Imagen de referencia

#### **B.3.6.9. OTRAS CONSIDERACIONES**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.7. CELEBREMOS A LAS MADRES EN FAMILIA EN LOS CENTROS COMUNITARIOS**

#### **B.3.7.1. OBJETIVO:**

Esta actividad de carácter recreativo pretende que se celebre a las madres que en familia usuarias de los 6 centros comunitarios distribuidos en distintos sectores de la comuna de las Condes.

#### **B.3.7.2. DÍAS, HORARIO, LUGAR**

- Días: Serán 3 días durante el mes de mayo. Cada día el evento será en 2 centros., con una duración cada uno de ellos de 1 hora, en horario de 10:00 a 11:00 y de 16:30 a 17:30 horas respectivamente.

Las fechas serán informados al contratista una vez adjudicado.

- Horario: Serán informados al contratista una vez adjudicado. Lugares:

- Centro comunitario Patricia.
- Centro comunitario Las Condesas.
- Centro comunitario Santa Zita.

- Centro comunitario Padre Hurtado.
- Centro comunitario Rotonda Atenas.
- Centro comunitario Diaguitas.
- Nota: La fecha puede ser modificada según acuerdo con entre el municipio y el contratista.
- La duración del evento será de 1 hora por centro comunitario.

Se requiere para cada evento “Celebración Día de la madre Centros Comunitarios 2026”, lo siguiente para cada una de las actividades:

#### **B.3.7.3. ESPECTÁCULO ARTISTICO**

- 01 cantante con experiencia en al menos 2 años en presentaciones en espectáculos similares.
- El artista deberá realizar una presentación de 15 canciones, con una duración 45 minutos aproximadamente por cada evento.
- Repertorio debe incluir músicaailable, pop y balada de los 80, 90 y 2000.
- El artista debe llegar 15 minutos antes a cada uno de los eventos.
- El artista deberá estar vestido semiformal (pantalón, camisa, zapatos formales y blazer o chaqueta).

Nota:

El contratista deberá entregar al supervisor municipal 3 opciones de cantante, y muestras de sus presentaciones, a través de link o videos u otros medios de verificación, al menos 05 días hábiles anteriores al evento.

El municipio seleccionará al artista que se presentará en las actividades.

El contratista se deberá hacer cargo del traslado y catering del artista.

El artista deberá contar con las pistas de las canciones que interpretará en formato MP3.

El municipio proporcionará la amplificación para su espectáculo.

#### **B.3.7.4. PULSERAS DE IDENTIFICACIÓN:**

600 pulseras de identificación de papel color verde o azul genéricas (100 por cada centro).



Imagen referencial

#### **B.3.7.5. OBSEQUIOS**

600 chapitas personalizadas, base circular, mica plástica con sujetador de alfiler de 5.8 cm aproximados. (100 por cada centro)

El diseño será entregado por el municipio.

#### **B.3.7.6. OTRAS CONSIDERACIONES:**

El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.

El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.

El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).

El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.8. VIVE EL MUNDIALITO EN LAS CONDES 2026**

#### **B.3.8.1. OBJETIVO**

Es un evento recreativo-deportivo de carácter familiar, enmarcado en la temática del Mundial de Fútbol 2026, orientado principalmente a menores categoría sub-10, a desarrollarse durante 06 días del mes de junio.

#### **B.3.8.2. DÍA, HORARIO, LUGARES:**

- Días: 06 actividades, una por día, en fines de semana del mes de junio.
- Lugar: Estadio Municipal de Las Condes, ubicado en Paul Harris sur 701, Las Condes.
- Horario: El horario de las actividades será indicado una vez adjudicada la licitación.
- Nota: La fecha puede ser modificada según acuerdo entre el municipio y el contratista.
- La duración de las actividades por día será de 5 horas.

#### **B.3.8.3. PERSONAL PARA ARBITRAJE**

04 árbitros de futbolito, correctamente uniformados. (a cada arbitro le corresponderá arbitrar 16 partidos de 20" por lado).

04 personas para realizar los turnos de cada partido (a cada turno le corresponderá controlar 16 partidos)

#### **B.3.8.4. REGRIGERIOS**

1500 refrigerios compuestos de 1 agua mineral individual sin gas de 500 ml, una barra de cereal nutritivo de 21 gramos, un sándwich jamón queso en pan de molde de 200 gramos neto.

#### **B.3.8.5. CAMISETAS DEPORTIVAS**

32 juegos de camisetas futbolito talla 14, con las siguientes características

Cada juego debe incluir 12 camisetas, total 384 camisetas, según diseño a entregar por la organización, con números correlativos del 1 al 12, incluyendo arquero.

Cada juego debe tener una camiseta para el arquero con el número 1 en la espalda.

Cada juego debe tener estampado el escudo del país que lo representa en el costado superior izquierdo, incluyendo la camiseta del arquero.

#### **B.3.8.6. PREMIOS**

- Bolso de transporte incluido para cada juego, 32 bolsos en total.
- 04 copas para los ganadores, primer lugar color dorado, segundo, tercer y cuarto lugar en color plata
- La Copa del 1er lugar de altura, 61 centímetros y diámetro 18 centímetros, 2 do lugar, altura 55 centímetros y diámetro 16 centímetros, 3er lugar, altura 30 centímetros y diámetro 14 centímetros y la copa del 4to lugar de 20 centímetros de altura y 12 centímetros de diámetro. (imagen de referencia 1)
- 16 balones de futbolito N° 4

- 60 medallas según diseño de referencia, de 5 centímetros cada una, con 2,5 centímetros para el logo municipal, para el 1er lugar, 20 para el 2do lugar y 20 para el tercer lugar (imagen de referencia 2)
- 01 trofeo para el mejor arquero de 15 centímetros en color dorado (imagen referencia 3)
- 01 trofeo para el goleador del torneo de 14 centímetros por 4 centímetros por 12,5 cms. (imagen referencia 4)
- 30 camisetas, 15 de ellas talla 12 y 15 talla 14 (actualizadas) de la selección chilena para sortear (imagen referencia 5).
- 30 pelotas de fútbol para sortear (imagen referencia 6).
- 15 audífonos bluetooth para sortear (imagen referencia 7).



Imagen de Referencia 1



Imagen de Referencia 2



Imagen de referencia 3



Imagen de referencia 4



Imagen de referencia 5



Imagen de referencia 6

#### **B.3.8.7. MATERIAL DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD**

- 01 lienzo de PVC con ojettos de 9 mt de largo x 1.10 mt de ancho.
- 01 lienzo de PVC con ojettos de 10.50 mts de largo x 1.20 mts de ancho.
- El proveedor deberá proporcionar un pórtico con gráficas de las siguientes medidas:
- Formato A: 3 x 0.80 mts (4 unidades)
- Formato B: 2.40 x 0.80 mts (2 unidades)
- Material adhesivo laminado sobre trovicel 5mm, impresión tiro a 4 colores.

Gráfica para stands:

- 20 señaléticas para nombres de los servicios a entregar, tamaño 60 x20 cm, a 4 colores, material adhesivo laminado sobre trovicel 5mm.

#### **B.3.8.8. OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.
- El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.
- El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).
- El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

### **B.3.9. CELEBREMOS A LOS PADRES EN FAMILIA EN LOS CENTROS COMUNITARIOS**

#### **B.3.9.1. OBJETIVO**

Esta actividad de carácter recreativo pretende que se celebre a los padres junto a las familias usuarias de los 6 centros comunitarios distribuidos en distintos sectores de la comuna de las Condes.

#### **B.3.9.2. DÍA, HORARIO, LUGARES**

- Día: El evento se realizará el 20 de junio de 2026.
- Lugar: Ubicación en la comuna de Las Condes, se confirmará una vez adjudicada la licitación.
- Horario: El horario de la actividad será informado al contratista.
- Nota: La fecha puede ser modificada, de común acuerdo entre el municipio y el contratista.
- La duración del evento será de 4 horas.

#### **B.3.9.3. ESCENARIO:**

- El escenario contar con una metálica, de 1.40 de altura, 6.0 mts de frente y 4 mts de fondo.
- El escenario debe contar faldón negro o color similar.
- La escalera deberá contar con pasamano, piso antideslizante con señalética de seguridad.

#### **B.3.9.4. CAMARÍN:**

- Camarín cerrado de 3x3 mts cerrado
- Color blanco o negro
- El camarín deberá contar con 01 espejo cuerpo entero de 1.20 x 30 cm.
- 03 sillas plegables color negro o blanco
- Mesa plegable de 70 x 74 cm aproximados
- Debe considerar cubre piso e iluminación para el camarín, y enchufe para cada uno de ellos.

#### **B.3.9.5. ESPECTÁCULO ARTÍSTICO:**

El contratista deberá presentar al supervisor municipal, tres (3) opciones de banda musical, de al menos 3 años de experiencia en presentaciones simulares, lo que debe ser acreditado a través de link o videos, u otros medios de verificación, y además presentar (2) boletas o comprobantes de servicios a eventos previos.

Lo anterior, al menos 05 días hábiles anteriores al evento.

- 
- Repertorio música rock de la década de los 80 – 90.
- El Banda musical deberá considerar 3 artistas en el escenario como mínimo.
- Repertorio de una hora dividida en 2 presentaciones de 30 minutos.
- Banda musical deberá realizar su presentación en vivo.
- El contratista deberá considerar el traslado y catering de la banda musical.
- El municipio será el responsable del equipo de sonido para el evento.
- Dos (2) malabaristas itinerantes que realizara 4 recorridos a la plaza durante el evento (de 10 minutos cada uno). Deben estar vestidos de forma llamativa (circense).

#### **B.3.9.6. JUEGOS**

- 01 toro mecánico con base inflable para caídas. Medidas de 4.5 x 4.5 mts aproximadamente.
- Deberá contar con dos monitores a cargo de manejar el juego, y ordenar el ingreso de las personas. Éstos deberán tener credencial que los identifique y estar vestido con jeans y polera blanca.

- 01 Eliminator (juego inflable de obstáculos giratorios). Medidas 5 x 5 mts aproximadamente.
- Deberá contar con dos monitores a cargo de manejar el juego, y ordenar el ingreso de las personas. Éstos deberán tener credencial que los identifique y estar vestido con jeans y polera blanca.
- El contratista deberá considera el armado e inflado como el desarme de los juegos mecánicos.



Imagen referencial

#### **B.3.9.7. PULSERAS DE IDENTIFICACIÓN:**

500 pulseras de identificación de papel color verde, naranja o amarillo genéricas.



Imagen referencial

#### **B.3.9.8. OTRAS CONSIDERACIONES**

- El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.
- El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.
- El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).
- El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.
- El municipio proporcionará la amplificación, regalos, mesas y sillas.

### **B.3.10. FIESTAS TEMÁTICAS PARA PERSONAS MAYORES**

#### **B.3.10.1. OBJETIVO**

Estas actividades tienen como objetivo fomentar la participación comunitaria de las personas mayores, a través de instancias y/o jornadas recreativas que favorezcan su bienestar físico, mental y social.

#### **B.3.10.2. DÍAS, HORARIO, LUGARES:**

- Día: Se realizarán 2 fiestas bailables, la primera el 10 de junio y la segunda fecha por definir.
- Lugar: Círculos de encuentro del Adulto Mayor de la comuna de Las Condes.

- Hora: Se informará al contratista una vez adjudicado
- Nota: El horario y fecha podrá modificarse de mutuo acuerdo con el contratista.
- La duración de cada fiesta bailable será de 2 horas.

### **B.3.10.3. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

Entregar un servicio de alimentación cuyos productos de elaboración se encuentren en perfecto estado de conservación, calidad y vigencia, para 150 personas. en cada fiesta bailable, que incluya:

- Tapaditos en pan tipo mini croissant a temperatura ambiente, en 3 variedades (3 tapaditos por persona) de los siguientes tipos:
  - Queso fresco - Palta;
  - Ave - Pimentón;
  - Jamón de Pavo – Palmitos o similares.
  - Mini Pastelitos Surtidos (4 unidades por persona). de los siguientes tipos:
    - Tarta de frambuesa o Guinda o frutos rojos;
    - Trufas
    - Cachitos De Manjar o Crema
    - Alfajores
    - Masitas
- 150 bebidas en lata de 300 cc (Coca Cola Zero, Sprite Zero, Fanta, entre otros de similares características).
- Agua Mineral con o sin gas servidas en vaso de 200 cc (2 vasos por personas).
- Vajilla para lo solicitado
- Mesas de apoyo
- Mantelería
- Servilletas
- Arreglos florales.
- Personal especializado para la atención de los adultos mayores (01 garzón por cada 30 personas, para la atención rápida y oportuna de los invitados). Estos deben tener vestimenta acorde a su función para ser identificados por los asistentes.

Nota: el servicio debe estar instalado, una 01 hora antes del inicio del evento.

El oferente deberá contar con Resolución Sanitaria Vigente, la que será solicitada una vez adjudicada.

### **B.3.10.4. ANIMACIÓN Y LOCUCIÓN:**

Animadora o animador para que realice la locución de bienvenida y locución de cierre de la actividad.

El animador debe tener experiencia (3 años) en eventos enfocados al adulto mayor de al menos, 500 personas, lo cual deberá ser acreditado al supervisor municipal, a través de link o videos u otros medios de verificación, al menos 05 días hábiles anteriores al evento.

El animador debe vestir de manera formal (pantalón de tela, camisa, blazer y zapatos).

El contratista deberá presentar 3 propuestas de animador. El municipio seleccionará uno.

### **B.3.10.5. DJ**

Profesional a cargo de reproducir música bailable para los adultos mayores de los años 60 y 70, por dos horas durante la actividad. Él deberá proporcionar la música, mezclas, además del pago del permiso de derecho de autor en caso de ser necesario.

Nota: El sistema de amplificación será proporcionado por el municipio.

**B.3.10.6. OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El personal deberá mantener el cuidado y limpieza de la plaza en forma permanente.
- El material e infraestructura ocupada debe ser retirada íntegramente, una vez terminada la actividad.
- El personal que trabaja en el evento deberá estar uniformado (jeans no rajados ni rotos, polerones y polera del color indicado y credencial, para la identificación de estos, ante la comunidad).
- El contratista deberá entregar al supervisor municipal el registro fotográfico editable y videos de la actividad.

**B.3.11. SERVICIO DE AMBULANCIA Y AMPLIFICACIÓN PARA 5° ENCUENTRO DEPORTIVO DE LA DISCAPACIDAD**

**B.3.11.1. OBJETIVO**

El servicio requerido de ambulancia y amplificación tienen por objeto cubrir el evento deportivo del departamento de discapacidad denominado 5° Encuentro Deportivo de la Discapacidad dirigido a los beneficiarios de ese departamento.

**B.3.11.2. DÍAS, HORARIO, LUGARES:**

- Día: 13 de junio de 2026
- Lugar: Estadio Municipal Paul Harris. Av. Paul Harris 701. Las Condes
- Hora: 8:30 hasta las 15:00 horas.
- Nota: El horario y fecha podrá modificarse de mutuo acuerdo con el contratista.

**B.3.11.3. SERVICIO DE AMBULANCIA:**

- Paramédico con elementos para atención de primeros auxilios, durante posibles emergencias en el desarrollo del evento.
- Contemplar un desfibrilador en excelentes condiciones.
- Conductor con licencia profesional al día, documento que será solicitado al proveedor.
- La Empresa de Ambulancia deberá contar con Resolución Sanitaria al día, que autorice su funcionamiento al momento del servicio, lo que será solicitado al contratista.
- La Ambulancia deberá contar con copia impresa de la Resolución del Móvil, y una copia impresa del título o credencial de Paramédico, con número de teléfono vigente del médico asesor de la Empresa, lo que será solicitado al proveedor.
- La ambulancia con el personal debe presentarse a las 11:30 hrs. en el lugar del evento.
- Los documentos descritos deberán ser presentados por el proveedor de acuerdo con el numeral A.5.2. de las Bases de Licitación.

**B.3.11.3. SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN DE SONIDO**

Servicio de amplificación para música ambiental y animación.

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

**ANEXO N°1**

**“Identificación del Oferente”**

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°1-A**

**“Identificación Unión Temporal de Proveedores”  
“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”  
ID N°2345-48-LP26**

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

**IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES**

| NOMBRE/<br>RAZON<br>SOCIAL | RUT | REPRESENTANTE<br>LEGAL | C.I. | DIRECCIÓN | TELÉFONO Y<br>CORREO<br>ELECTRONICO |
|----------------------------|-----|------------------------|------|-----------|-------------------------------------|
|                            |     |                        |      |           |                                     |
|                            |     |                        |      |           |                                     |

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°2**

**“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”  
“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”  
ID N°2345-48-LP26**

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

**DECLARA:**

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

|   |  |
|---|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE<br>LEGAL |  |
|---|--|

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°3**

**“Oferta Económica”**

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

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

| Ítem  | Valor Unitario Neto | Cantidad     | Valor Total Neto |
|---|---------------------|--------------|------------------|
|   | (A)                 | (B)          | (A) * (B) = (C)  |
| Plazas Entretenidas en Otoño                                    | \$_____ sin IVA     | x 06 eventos | \$_____ sin IVA  |
| Feria Lana & Crochet  | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |
| Celebremos en familia a las madres de la comuna.                | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |
| Evento de Inauguración Pista de Hielo                           | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |
| Día de Los Patrimonios  | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |
| Conmemoración de las Glorias Navales                            | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |
| Celebremos a las madres en familia en los centros comunitarios. | \$_____ sin IVA     | x 06 eventos | \$_____ sin IVA  |
| Vive El Mundial en Las Condes                                   | \$_____ sin IVA     | x 06 eventos | \$_____ sin IVA  |
| Celebremos a los padres en familia en los centros comunitarios. | \$_____ sin IVA     | x 01 evento  | \$_____ sin IVA  |

|  |                 |              |                 |
|--|-----------------|--------------|-----------------|
| Fiestas temáticas para los Adultos Mayores | \$_____ sin IVA | x 02 eventos | \$_____ sin IVA |
| 5° Encuentro Deportivo de Discapacidad     | \$_____ sin IVA | x 01 evento  | \$_____ sin IVA |

|   |  |
|---|--|
| <b>OFERTA ECONÓMICA NETA</b><br><b>(Sumatoria de los valores ofertados Columna C)</b> | \$_____ sin IVA<br>(Este valor debe subirse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> ) |
| <b>IVA 19%</b>  | \$_____  |
| <b>OFERTA ECONÓMICA</b><br><b>(Valor Total Ofertado)</b>                              | \$_____ IVA Incluido.  |

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

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)”.
- Se entenderá “OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)” comprenderá el total a pagar, con IVA incluido y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

**ANEXO N° 4**
**“Metodología y Pauta de Evaluación”**
**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**
**ID N°2345-48-LP26**
**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

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

| Ítem                  | Puntaje |
|-----------------------|---------|
| Oferta Administrativa | 4       |
| Oferta Técnica        | 26      |
| Oferta económica      | 70      |

**2. OFERTA ADMINISTRATIVA**
**4 PUNTOS**

| N°  | Oferta Administrativa                       | Puntaje |
|-----|---|---------|
| 2.1 | Programa de Integridad y Ética Empresarial  | 1       |
| 2.2 | Cumplimiento de Requisitos Formales         | 1       |
| 2.3 | Material de Impacto Social                  | 1       |
| 2.4 | Nota comportamiento Base en Mercado Público | 1       |

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

| Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal   | Puntaje |
|---|---------|
| El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.                             | 1       |
| El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos. | 0       |

**2.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales**
**1 Punto**

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

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

### 2.3 Material de Impacto Social

**1 punto**

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

| Documento   | Puntaje |
|---|---------|
| El oferente cuenta con <b>al menos</b> una Materia de Impacto Social solicitada | 1       |
| El oferente <b>NO</b> cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada   | 0       |

### 2.4 Nota Comportamiento Base en Mercado Público

**1 Punto**

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

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

## 3 OFERTA TÉCNICA

**26 PUNTOS**

| N°  | Oferta Técnica           | Puntaje |
|-----|--------------------------|---------|
| 3.1 | Experiencia del Oferente | 26      |

### 3.1 Experiencia del Oferente:

**26 Puntos**

| Facturas                               | Puntaje |
|--|---------|
| 25 o más                               | 26      |
| Entre 11 y 24                          | 12      |
| Entre 1 y 10                           | 4       |
| Sin facturas o no presenta información | 0       |

## 4 OFERTA ECONÓMICA

**70 PUNTOS**

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

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

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

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

**ANEXO N°5**

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

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

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

**Yo, declaro bajo juramento que:**

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

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°5-A**

**“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”  
“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”  
ID N°2345-48-LP26**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

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

|   |  |
|---|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE<br>LEGAL |  |
|---|--|

**NOTAS:**

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

**ANEXO N° 6**

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

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

**ID N°2345-48-LP26**

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

|   |       |
|---|-------|
| El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.                             | _____ |
| El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos. | _____ |

|   |  |
|---|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE<br>LEGAL |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio “programas de integridad y Ética Empresarial”, todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°7**

**“Experiencia del Oferente”**

**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE  
EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**

ID N°2345-48-LP26

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

| <b>Factura</b> | <b>Mandante</b> | <b>Año</b> | <b>Monto</b><br>(En pesos chilenos) |
|----------------|-----------------|------------|-------------------------------------|
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |
|                |                 |            |                                     |

|   |  |
|---|--|
| FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE<br>LEGAL |  |
|---|--|

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°8**

**“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”**  
**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE**  
**EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**  
**ID N°2345-48-LP26**

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

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

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

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

|  |  |
|--|--|
| <b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b> |  |
|--|--|

**NOTAS:**

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

**ANEXO N°9**

**“Artistas para Evento “Celebremos en Familia a las Madres de Las Condes””**  
**“PRODUCCIÓN DE EVENTOS DIRIGIDOS A LOS VECINOS DE LA COMUNA DURANTE**  
**EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2026”**  
**ID N°2345-48-LP26**

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

**El oferente deberá completar el anexo correspondiente, proponiendo cuatro (4) alternativas de artistas para la realización del servicio requerido:**

| Nombre del Artista |
|--------------------|
|                    |
|                    |
|                    |
|                    |

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- La presentación de menos alternativas no afectará la admisibilidad de la oferta.
- En caso de que los oferentes omitan o no presenten lo solicitado, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.