

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL
DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y
COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA" ID 2735-99-LE26**

DECRETO DAL N°0576/2026

LO BARNECHEA, 15-06-2026

VISTO: La Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo indicado en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Deja Sin Efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, conforme lo dispuesto en el literal d) del artículo 4° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los municipios, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la capacitación.
- b) Que, por su parte, mediante Decreto Supremo N°1527, de 1998, del Ministerio del Interior, se instituyó el Día Nacional del Dirigente de Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias el día 7 de agosto de cada año, el cual busca ratificar el reconocimiento profundo a la labor de las y los dirigentes vecinales y comunitarios en todo el país.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°1275 de fecha 29 de diciembre 2025, se aprobó el programa "Apoyo y Desarrollo de las Organizaciones Territoriales y Funcionales con Enfoque Participativo y Territorial 2026", cuyo objeto es fortalecer y fomentar la participación ciudadana a través de la gestión y desarrollo de organizaciones territoriales, funcionales y grupos de interés público de la comuna, mediante estrategias de planificación que promuevan su organización, apoyando la celebración de fechas y eventos significativos para la comunidad a través de la entrega de beneficios directos a las personas, familias y unidades vecinales y los objetivos específicos *"Apoyar la celebración de fechas y eventos significativos para la comunidad a través de la entrega de beneficios directos a las personas, familias y unidades vecinales, con el fin de resaltar los valores de la vida en comunidad, la importancia de la participación vecinal para la gestión municipal y la comunicación que mantienen ambas partes (...) y contribuir a la formación comunitaria a través de entrega de conocimientos, habilidades y herramientas que favorezcan el desarrollo territorial y que mejoren la calidad de vida de las personas, a través de la realización de charlas, seminarios, talleres y cursos relativos al desarrollo de competencias, adquisición de metodologías, normativas y contenidos relativos a la gestión comunitaria"*.
- d) Que, a fin de dar cumplimiento a dicha labor, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Lo Barnechea requirió a través de Solicitud de Compra IDSGD 645391 de fecha 30 de abril de 2026, la contratación de un centro recreacional o de convenciones con capacidad de alojamiento para dirigentes sociales y comunitarios de la comuna, conforme a los requerimientos definidos en las bases que por medio de este acto administrativo se aprueban, en el marco del Programa Apoyo y Desarrollo de las Organizaciones Territoriales y Funcionales con Enfoque Participativo y Territorial 2026, siendo la infraestructura y servicios

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

asociados requeridos menester para la ejecución de las jornadas de conmemoración y capacitación del Día del Dirigente Social y Comunitario, actividades contempladas en los objetivos del programa.

- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria Municipal N°5/419 de fecha 07 de abril de 2026, aprobada mediante IDSGD 645402.
- f) Que, el Municipio, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, se eximió de consultar la plataforma de economía circular, atendido el hecho de que, por la naturaleza del servicio requerido, éste no puede ser reutilizado ni compartido por otro organismo del Estado a este Municipio.
- g) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Entidad Licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- h) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras bajo el código 3724-8-PC26-92, el cual, se encuentra publicado en el Sistema de Información de Mercado Público de acuerdo lo establece el artículo 168 del mismo Reglamento.

DECRETO:

- 1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-99-LE26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y
COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Conmemoración y Capacitación del Día del Dirigente Social y Comunitario de la Municipalidad de Lo Barnechea”, ID 2735-99-LE26**, la cual tiene por objeto la contratación de los servicios de un centro recreacional o de convenciones, ajustado a la Ley N°20.422, de 2010, del entonces Ministerio de Planificación, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, con capacidad de alojamiento, alimentación y organización de actividades de capacitación en el marco de la conmemoración del día del dirigente social y comunitario de la comuna de Lo Barnechea para el año 2026.

Al momento de formular su oferta económica, el proponente deberá considerar la provisión de la totalidad de productos y cantidades asociadas al servicio licitado, señaladas en las Bases Técnicas. Así, la responsabilidad exclusiva de la cobertura de todos los costos asociados a la prestación del servicio contratado recaerá en el contratista.

El servicio objeto de la presente licitación pública consta de dos tipos de jornadas, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Jornada con estadía
- b) Jornada por el día

Nº	TIPO DE JORNADA	CANTIDAD DE ASISTENTES	DESCRIPCIÓN
1	Jornada con estadía	300	Estadía de una noche y un día, que incluye alojamiento, alimentación completa, acceso a las instalaciones y actividades comunitarias.
2	Jornada por el día	30	Actividad de una jornada sin alojamiento, que incluye servicios de alimentación completa, acceso a las instalaciones y actividades comunitarias.

El recinto en el cual se desarrollará el servicio deberá estar ubicado en una comuna de las regiones de **Valparaíso (territorio continental); del Libertador General Bernardo O’Higgins; o Metropolitana, las cuales se encuentran en un perímetro menor posible de distancia con la Comuna de Lo Barnechea.** Esto, fundamentado en que el traslado de los dirigentes y del personal municipal se realizará vía terrestre, y que su desarrollo contempla una duración de dos días con dos tipos de jornadas. Asimismo, las regiones priorizadas facilitan una adecuada atención, coordinación y capacidad de respuesta frente a eventuales situaciones de urgencia.

La contratación derivada de la presente licitación se efectuará bajo la modalidad de adjudicación simple, en pesos chilenos, a suma alzada, por el valor ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que esta licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por las Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal Mercado Público y de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de Compras, se entenderán realizadas, luego de 24 horas transcurridas desde la publicación del documento o acto, en el Sistema de Información.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de Compras, y para todas las comunicaciones que se realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, **una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones**, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de **días hábiles administrativos**, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo cae en día inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio que se pretende contratar origina obligaciones, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente contratación, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, tomada por el adjudicatario o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación
MONTO	5% del monto total neto de la contratación (*)
GLOSA	"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 2735-99-LE26"

(*) El monto de la contratación corresponderá al valor a suma alzada ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una **póliza de garantía**, la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

La caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente licitación se regirá por las fechas indicadas en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la licitación	16/06/2026 23:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	16/06/2026 23:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	19/06/2026 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	23/06/2026 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	26/06/2026 15:00 horas
Apertura electrónica de las ofertas	26/06/2026 15:01 horas
Publicación de la fecha y hora en que se realizarán las visitas técnicas a los recintos ofertados cuyas propuestas resulten admisibles	30/06/2026 16:00 horas
Fecha máxima de publicación de la adjudicación	31/07/2026 23:59 horas
Fecha máxima para el envío de la orden de compra	05/08/2026 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público permite modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó el plazo. Así, la Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

4.1. Visita Técnica

Con posterioridad a la apertura de las ofertas, se realizará una visita técnica por parte de una Comisión Técnica a los centros recreacionales o de convenciones que se ofertaron para el servicio requerido, los cuales deberán encontrarse ubicados en las direcciones declaras por cada oferente en su Anexo N°3.

Para estos efectos, la Municipalidad publicará en el plazo máximo indicado en el cronograma de la licitación del numeral precedente, en los documentos adjuntos de la ficha de la licitación, un listado con la fecha y hora en que se realizará cada visita técnica. Cabe mencionar que sólo se considerarán para la visita técnica aquellas ofertas que hayan sido admisibles en cuanto a los criterios administrativos, económicos y técnicos (sin contar la visita).

El oferente deberá permitir el ingreso de la Comisión Técnica al respectivo centro recreacional o de convenciones propuesto, en la fecha y hora indicados en la lista que publicará el Municipio.

Posteriormente, los miembros de la Comisión Técnica que asistan a la visita levantarán un acta para cada uno de los centros visitados, a fin de estimar el cumplimiento tanto de lo declarado por el oferente en su Anexo N°3, como de los requerimientos que se señalan en los numerales 3 y 6 de las Bases Técnicas de la licitación. Esto, a fin de proveer a la Comisión Evaluadora la información que determine la admisibilidad o inadmisibilidad técnica de cada propuesta.

La Comisión Técnica estará compuesta por:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- i. Katherine Schmied Vásquez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- ii. Juan Bustamante Órdenes, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- iii. Carolina Zimend Velásquez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Cabe mencionar que la Comisión Técnica estará afecta a lo establecido en la Ley N°20.730, de 2014, del Ministerio Subsecretaría General de la República, que Regula el Lobby y Las Gestiones Que Representen Intereses Particulares Ante Las Autoridades y Funcionarios, conforme se indica en el numeral 10 de las Bases Administrativas más adelante.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los interesados durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que se realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus propuestas a las modificaciones formuladas.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

6.1. Presentación de las Ofertas

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 7.1, 7.2 y 7.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el siguiente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por el o los representantes legales de éstos que cuenten con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los anexos dispuestos por la Municipalidad, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo con las reglas de evaluación de las presentes bases.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

La oferta debe ser seria, pura, simple, y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo y/o modo. En caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles**. A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas simultáneas que en el presente proceso hayan sido presentadas de **forma individual y a través de unión temporal de proveedores**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

6.2. Aceptación de Bases y Vigencia de las Ofertas

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique o declare desierto el presente proceso concursal.

7. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el Portal de Mercado Público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá, y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como ESENCIALES en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente alguno de los anexos, haciendo imposible evaluarlos según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva; y, en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Los documentos especificados como esenciales deben ser ingresados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibile y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

7.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”.** Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores, y, tratándose de personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Para estos efectos, en el caso en que los oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una empresa de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la Comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 182 y 183 del Reglamento de Compras.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

7.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica e Identificación del Centro” (ESENCIAL).**

Los proponentes deberán ofertar en su Anexo N°3 un **valor a suma alzada** en pesos chilenos, impuestos incluidos, por la ejecución del servicio objeto de la presente contratación para 300 asistentes para la jornada con estadía, y 30 asistentes para la jornada sin estadía, considerando íntegramente lo exigido en las Bases Técnicas.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

El valor a suma alzada ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas de la licitación, de **\$69.500.000 impuestos incluidos**. De lo contrario, su oferta será declarada inadmisibles y no será considerada.

Por otro lado, el proponente deberá ofertar un precio unitario, en pesos chilenos, impuestos incluidos, por cada 1 asistente según el tipo de jornada requerida. Es decir, el valor de asistencia por persona para la jornada con estadía, y el valor de asistencia por persona para la jornada sin estadía. Esto, para eventuales modificaciones a la contratación en caso de requerir aumentar el número de asistentes considerados a priori.

Finalmente, el oferente deberá indicar en el Anexo N°3, la dirección en que se emplaza el centro recreacional o de convenciones que dispone para el servicio requerido, el cual deberá encontrarse ubicado en alguna comuna de las regiones de **Valparaíso (territorio continental), Del Libertador General Bernardo O'Higgins, o Metropolitana**.

Cabe señalar que cada proponente deberá presentar su Anexo N°3 de manera completa, es decir, tendrá que presentar una oferta a suma alzada por el servicio requerido, ofertas unitarias frente a aumento del servicio, e identificar el recinto propuesto. Así, en caso de verificarse que el proponente no oferta por uno o más de los productos solicitados, su oferta será declarada inadmisibles.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá ningún documento distinto al Anexo N°3 que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indiquen precios y/o cantidades de los servicios ofertados, y/o listados de precios en formato propio cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el anexo económico dispuesto por esta Entidad Licitante en el presente numeral.

7.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”.**
- b) **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) **“Programa de Integridad y Ética Empresarial”** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.4 de las Bases Administrativas.
- d) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.**
- e) **Patente comercial del centro recreacional o de convenciones, vigente al día del cierre de recepción de las ofertas** donde se realizará el servicio señalado, otorgada por la Municipalidad respectiva, para lo cual se atenderá al RUT indicado en la patente comercial, el cual deberá coincidir con el RUT del oferente señalado en el Anexo N°1, a efecto de constatar la dirección declarada por el oferente en el Anexo N°3.
- f) **Resolución Sanitaria emitida por la SEREMI de Salud**, que autorice el funcionamiento como hotel y/o establecimientos similares del centro recreacional o de convenciones que se dispone para el servicio requerido. Cabe señalar que la dirección del centro recreacional o de convenciones señalada en dicha resolución, deberá coincidir con la dirección informada en el Anexo N°3.
- g) **Resolución Sanitaria emitida por la SEREMI de Salud**, que autorice el funcionamiento de local para elaboración de alimentos o consumo, del centro recreacional o de convenciones que se dispone para el servicio requerido. Cabe señalar que la dirección del centro recreacional o de convenciones señalada en dicha resolución, deberá coincidir con la dirección informada en el Anexo N°3.

- h) **Patente de alcohol** vigente del centro recreacional o de convenciones donde se realizará el servicio señalado, otorgada por la Municipalidad respectiva al oferente, para lo cual se atenderá al RUT indicado en la patente de alcohol el cual deberá coincidir con el RUT del oferente en su Anexo N°1.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose estas automáticamente el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, éstas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de ellas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

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

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

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Cabe señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierto la licitación en caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora, en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por sus integrantes, que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierto, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.

- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar la oferta que hubiera obtenido el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, o declarar desierta la licitación en caso contrario, de acuerdo con el Acta de Evaluación.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación de las ofertas, las que contendrán el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a las propuestas, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación o declaración de desierta de la presente licitación pública.

10. DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y DEL ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Katherine Schmied Vásquez, y, en caso de ausencia o impedimento, Pablo Trujillo Bustamante, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabají Esteve, y, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y, en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

Tanto los miembros de la Comisión Evaluadora como los de la Comisión Técnica no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, tanto los integrantes de la Comisión Evaluadora, como el equipo que integre la Comisión Técnica, son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Acto Administrativo que los designa y hasta la fecha de adjudicación.

En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

La Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos reconocidos de prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación; decisión que se materializará mediante decreto fundado.

11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sin perjuicio de la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica, y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

11.1. De La Admisibilidad Administrativa De Las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta, y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- b) Aquellos casos en los que el oferente no hubiera acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES** y/o que alguno de los documentos presentados no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6.1 de las Bases Administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) Aquellas propuestas que no presenten los documentos señalados en los literales e), f), g) y/o h) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas cuando fueran solicitados mediante foro inverso, en caso de no haberlos presentado junto a su propuesta. Esto, en los términos señalados en el párrafo último del numeral 12 de las Bases Administrativas
- e) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, sea en uno o más de los anexos y documentos individualizados en los numerales 7.1, 7.2, y 7.3 precedentes, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la provisión de los servicios preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condición, o modo que altere o limite los términos definidos en las Bases de licitación del presente proceso concursal.
- f) Aquellas propuestas presentadas por oferentes que no se encuentren hábiles en el Portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con lo señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso

de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.

- g) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la Comisión Evaluadora revisará la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos (SII) a la fecha de apertura de las ofertas.
- h) En caso de que dos o más propuestas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial. Únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes. Esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- i) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento que contenga el acuerdo de la UTP o Anexo N°2, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886.

11.2. De La Admisibilidad Económica De Las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas económicas que constituyan una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el valor a suma alzada ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de no haber otras ofertas admisibles, se tendrá por propuesta riesgosa o temeraria cuando el valor a suma alzada ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible de la licitación señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas de la licitación.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras; y, el informe a que se refiere el aludido numeral deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Aquellas propuestas económicas a suma alzada que superen el presupuesto máximo disponible impuestos incluidos señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas, de \$69.500.000.
- c) Aquellas propuestas en cuyo Anexo N°3 no se oferte por todos los ítems indicados en el mismo documento. Es decir, que no se presente de manera completa.
- d) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o en una unidad monetaria distinta al peso chileno impuestos incluidos, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones de los servicios requeridos, el formato, o cantidades a ofertar (ya sea a suma alzada o precio unitario según sea el caso), señalados en el mismo anexo.

11.3. De La Admisibilidad Técnica De Las Ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Aquellas propuestas que no declaren una dirección del centro recreacional o de convenciones propuesto para el servicio en su Anexo N°3.
- b) Aquellas propuestas cuyo RUT de patente comercial, resoluciones sanitarias, y/o patente de alcohol no sea el mismo que el indicado por el oferente en su Anexo N°1 y quien realizó la oferta en el Portal Mercado Público.
- c) Aquellas propuestas cuya dirección del centro recreacional o de convenciones propuesto en su Anexo N°3 no se encuentre en alguna comuna de las regiones de **Valparaíso (territorio continental), Del Libertador General Bernardo O'Higgins, o Metropolitana.**
- d) Aquellas propuestas en las que no se hubiera podido concretar la visita técnica por causas imputables al oferente.
- e) Aquellas propuestas cuyo informe posterior a la visita técnica al centro recreacional o de convenciones propuesto, emitido por la Comisión Técnica, dé cuenta del incumplimiento de los términos que se singularizan en el numeral 4.1 de las Bases Administrativas.
- f) Aquellas propuestas cuyas patentes comerciales, de alcohol, o resoluciones sanitarias no se encuentren vigentes o no cumplan con lo indicado en los literales e), f), g) y h) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas de la licitación.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación, o podrá ser declarada inadmisibles en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

Para el caso particular de los documentos solicitados en los literales e), f), g) y h) del numeral 7.3 precedente, si la Comisión Evaluadora ejerciera la facultad de solicitar los documentos mediante el foro inverso, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente una que no cumplan con lo exigido en el señalado literal, y/o no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibles, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar la dirección declarada por el oferente en el Anexo N°3, correspondiente al centro recreacional o de convenciones donde se realizará el servicio.

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas que resulten administrativa, económica, y técnicamente admisibles serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia del Oferente (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
4	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	(*)
TOTAL		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.6 de las Bases Administrativas.

13.1. Oferta Económica (OE 70%)

El puntaje de la oferta económica se obtendrá de la evaluación de los siguientes subcriterios, conforme a la ponderación que a continuación se indica:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Valor a suma alzada por el servicio (VA)	90%
2	Valor unitario de asistentes para cada jornada (VU)	10%

13.1.1 Valor a suma alzada por el servicio (VA 90%)

Para este subcriterio de evaluación económica, se evaluará el valor a suma alzada por el servicio para 330 asistentes ofertado en el Anexo N°3. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor a suma alzada será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje\ VA = \left(\frac{Menor\ valor\ a\ suma\ alzada\ ofertado}{Valor\ a\ suma\ alzada\ oferta\ a\ evaluar}\right) \times 1000$$

$$VA = Puntaje\ VA \times 0,90$$

13.1.2 Valor unitario de asistentes para cada jornada (VU 10%)

Se evaluará este subcriterio en función del valor unitario ofertado por tipo de jornada, el que se obtendrá de la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el Anexo N°3 por cada una de las jornadas. Así, el oferente que presente la oferta de menor valor obtenida de sumar ambos montos será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ VU = \left(\frac{Menor\ valor\ sumado\ por\ precio\ unitario\ ofertado}{Valor\ unitario\ sumado\ por\ precio\ unitario\ oferta\ a\ evaluar}\right) \times 1000$$

$$VU = Puntaje\ VU \times 0,10$$

13.1.3 Resumen Oferta Económica

$$OE = (VA + VU) \times 0,70$$

13.2. Experiencia del Oferente (EX 25%)

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en contrataciones de las mismas características de la licitación, esto es, **servicios de alojamiento con alimentación, y organización de actividades de esparcimiento en un centro recreacional o de convenciones.**

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos **copulativos**:

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados a partir del 01 de enero de 2018 y hayan culminado hasta el día anterior al cierre de la recepción de las ofertas.
- b) Que la experiencia declarada se refiera a **servicios de alojamiento con alimentación, y organización de actividades de esparcimiento en un centro recreacional o de convenciones.**
- c) Que el monto de cada servicio presentado como experiencia sea de **al menos \$20.000.000 impuestos incluidos.**

Para acreditar cada experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar **obligatoriamente**:

1. **Anexo N°4** sin alteraciones de forma, salvo aquellas secciones que deben ser completadas por el oferente, las cuales deben ser rellenas íntegramente.
2. **La(s) factura(s)** de los servicios prestados y,
3. **Documentos de respaldo** de la experiencia declarada (podrá presentar cualquiera de los documentos) que podrán consistir en al menos uno de los documentos que a continuación se enumeran, documento que, en todo caso, deberá contener la información mínima señalada en los literales a), b) y c) precedentes:
 - i. **Contrato,**
 - ii. **Decreto de adjudicación,**
 - iii. **Orden de compra,**
 - iv. **Acta/s de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante.**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se deberá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente. Cabe señalar que, no serán evaluadas aquellas experiencias en las que no se disponga información clara o no se haga referencia dentro de la documentación adjunta, a cada uno de los requisitos indicados en los literales a), b) y c) precedentes.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

Los servicios que no sean indicados en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b) y c) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Cabe mencionar que los documentos presentados deben estar extendidos a nombre del oferente, y no se aceptarán como medios validos como experiencia, aquellos que se

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

encuentren extendidos a nombre de los prestadores de servicio de los oferentes o de un tercero distinto del oferente.

La asignación de puntaje se hará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

CANTIDAD DE SERVICIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
7 o más servicios acreditados	1.000 puntos
Entre 4 y 6 servicios acreditados	750 puntos
Entre 2 y 3 servicios acreditados	500 puntos
1 servicio acreditado	250 puntos
No presenta experiencia, no se acredita la experiencia declarada en el Anexo, o no cumple con los requisitos indicados en el numeral 13.2 de las Bases Administrativas.	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$EX = Puntaje \times 0,25$

13.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”** y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Sello APL vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	Sello ProPyme vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (a norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y vigente a la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o bien, Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente.

CONTIENE	PUNTOS
6 ítems	1.000
5 ítems	800
4 ítems	600
3 ítems	400
2 ítems	200
1 ítem	100
No informa o no acredita	0

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

En caso de seleccionar el ítem **“Oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público”**, no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

$MA = Puntaje \times 0,03$

13.4. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente.

13.4.1. Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- a) Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización. En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886, en el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y lo previsto en la Directiva de Contratación Pública N°31 de fecha 21 de enero de 2026, el presente criterio de evaluación tiene por finalidad que los oferentes evidencien y acrediten un compromiso claro con los principios de integridad al interior de la organización o empresa, formando parte de su estructura, política y gestión, exigiéndose no solo la implementación de programas de integridad o pactos de tal naturaleza, sino que estos, se encuentren efectivamente difundidos entre los trabajadores(as).
- Así las cosas, para efectos del presente proceso de licitación, se entenderá por programa de integridad un instrumento, o conjunto de estos que, incluya:
- i. Estándares éticos y normas de conducta, que regulen a lo menos: a) Conflictos de Intereses; b) Contribuciones Políticas; c) Contribuciones de Caridad y Patrocinio; y d) Regalos, Hospitalidad y Gastos de Representación, de conformidad con lo señalado en la precitada directiva.

ii. Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

iii. Canales de denuncia disponibles para los trabajadores.

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**

- b) **Anexo N°6 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Por lo expuesto y, con el objeto de acreditar lo anteriormente indicado, será requerido la presentación copulativa de los siguientes documentos:

- i. Programa de integridad que cumpla con lo previsto en los literales i), ii) y iii) anteriormente señalados.
- ii. Anexo N°6 “Declaración jurada sobre divulgación de programas de integridad y ética empresarial”, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

13.4.2. **Tratándose del oferente persona natural, deberá adjuntar:**

- c) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, una persona natural, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o *compliance*, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°6 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$PI = Puntaje\ Total \times 0,01$

13.5. **Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)**

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$CR = Puntaje \times 0,01$

13.6. **Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

13.7. Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + EX + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números racionales con dos decimales.

13.8. Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “OFERTA ECONÓMICA”.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio “DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”.

Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose **la primera oferta ingresada** al portal www.mercadopublico.cl, y, si se mantuviera el empate, se realizará **vía sorteo ante Ministro de Fe**.

14. DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, a un solo oferente, en pesos chilenos, por el monto a suma alzada ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°3.

La adjudicación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, a más tardar en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificados todos los interesados transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico que el proveedor que le sigue en puntaje al adjudicatario original en la tabla de evaluación, cuenta con la disponibilidad de prestar los servicios requeridos y que estos cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue al adjudicatario original tendrá un **plazo fatal de 2 días hábiles** contados desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberá disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó la licitación, se procederá a la formalización de la contratación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

16.1. Antecedentes de la Contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$69.500.000 impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO	Juan Bustamante Órdenes
E-MAIL DEL RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO	jbustamante@lobarnechea.cl
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Simple, a suma alzada
AUMENTO	Sí, hasta por 30% del monto originalmente adjudicado.
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	No
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	No, la contratación se formalizará por medio de la emisión y aceptación de la orden de compra.

16.2. De la Formalización

De conformidad con lo indicado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la documentación que a continuación se indica, y su falta de presentación en forma y/o plazo, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886:

- a) **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento** de conformidad con lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Administrativas.
- b) **Declaración Jurada** (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.
- c) **Declaración Jurada** (firmada por el representante legal del proveedor) que manifieste

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de la formalización, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el Portal de Compras Públicas o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para la formalización de la contratación mediante el envío y aceptación de la orden de compra podrá ser ampliado, por una sola vez, a solicitud fundada del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación no le sea imputable. En tal caso, el plazo establecido en el numeral 4 de las Bases Administrativas para el envío de la orden de compra, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo de presentación de documentos.

Con todo, en caso de no presentar los documentos necesarios para la formalización de la contratación en los plazos indicados, o de no aceptarse la orden de compra remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se podrá proceder conforme lo señala el numeral 15 precedente.

16.3. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la respectiva orden de compra, la que hará, junto con el decreto de adjudicación, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación de este por parte del ITS.

El plazo de ejecución del contrato se computará desde la suscripción de acta de inicio de los servicios, y se extenderá por 5 meses desde dicho hito.

En la eventualidad de verificarse un caso fortuito o de fuerza mayor que impida la ejecución del servicio en las fechas planificadas; esto es, los días 07 y 08 de agosto de 2026, podrá postergarse su realización, previa autorización del ITS.

Con todo, las jornadas no podrán ser reagendadas para ser ejecutadas en una fecha posterior al 31 de agosto, dándose por terminado el contrato en la fecha señalada, con los servicios que se hubieren podido realizar.

16.4. De la Modificación del Contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán realizar modificaciones a la presente contratación, aumentando o disminuyendo la cantidad de asistentes a las jornadas, en la medida de que no se alteren los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, siempre que, ya sea independientemente o en conjunto, éstas no superen el 30% del monto originalmente contratado.

Para efectos de las modificaciones que se pacten, se estará a los valores unitarios indicados en el Anexo N°3 para cada jornada, ofertados por el contratista.

Finalmente, esta Entidad Licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando:

- a. Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad Contratante.
- b. El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c. Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- d. Se respete el equilibrio financiero del contrato.

En el caso de aumentar, la garantía de oportuno y fiel cumplimiento deberá ajustarse al monto modificado.

16.5. De la Subcontratación

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad

El proveedor, al momento del inicio de la ejecución del contrato, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al ITS del contrato 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 un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los derechos de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista

16.6. De la Cesión del Contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se formalice.

16.7. De la Recepción Conforme

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación se hubieran realizado de acuerdo con los términos y condiciones técnicas señaladas en las Bases Técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme de los servicios contratados, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios, y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Acompañar cualquier antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de facturación.
- b) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber recibido los servicios sin observaciones.
- c) Comprobante de pago de la patente municipal del contratista para el semestre en que se realizó la recepción del servicio.
- d) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo señale en estado de “hábil” al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generado en el Portal de Compras Públicas y adjuntado a la HES por el ITS.

16.8. Del Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará, en pesos chilenos, en un estado de pago, el monto ofertado a suma alzada por el adjudicatario en su Anexo N°3, una vez verificada la recepción conforme de la ejecución de los servicios por parte del ITS de la contratación.

Por su parte, en caso de modificar el contrato, el Municipio tomará en consideración los valores unitarios que el adjudicatario ofertó por tipo de jornada en su Anexo N°3.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de la ejecución del servicio realizado por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión del documento tributario electrónico conforme al Reglamento N°29 de fecha 25 de septiembre de 2025 que Deja Sin Efecto Reglamento Que Indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o el que lo reemplace o complemente en cuanto a normar el procedimiento de pago de proveedores por parte del Municipio.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

16.9. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	CAUSAL	MULTA
1	Incumplimiento en la provisión de instalaciones para personas con movilidad reducida (rampas de acceso, baños para discapacitados, entre otros), de acuerdo con lo señalado en los literales j), m) y o) del numeral 3 de las Bases Técnicas.	10 UTM por cada tipo de instalación no provista.
2	Incumplimiento en la provisión de cualquiera de los servicios comprometidos para la ejecución del servicio, incluyendo alimentación, alojamiento, salones, espacios para actividades, equipamiento y demás servicios requeridos en los numerales 3 y 4 de las Bases Técnicas.	72 UTM por evento

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

N°	CAUSAL	MULTA
3	No contar con un salón único y de uso exclusivo para proveer la alimentación a los beneficiarios del servicio, de acuerdo con lo señalado en el literal e) del numeral 3 de las Bases Técnicas.	50 UTM
4	Las instalaciones para la capacitación, celebración y actividades no cumplan con la capacidad mínima de personas, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	40 UTM por evento
5	No contar con equipos audiovisuales y/o internet inalámbrico y/o equipamientos requeridos, de conformidad con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	30 UTM por evento
6	Incumplimiento en la ejecución del programa señalado en el numeral 2 de las Bases Técnicas, por razones imputables al contratista	30 UTM por hito
7	No remitir la programación final al ITS en un plazo máximo de 5 días corridos previos a las jornadas, de conformidad con lo señalado en el numeral 8 de las Bases Técnicas	10 UTM por día corrido de atraso

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al contratista que se adjudique la presente licitación asciende al 20% del monto total de la contratación. Para efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

16.10.Término Anticipado Del Contrato

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se pondrá término anticipado al contrato en el caso del cumplimiento de las siguientes hipótesis:

- 1)

La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2)

La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3)

El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se verifica alguna de las siguientes hipótesis:**

i.

Haber cedido en toda o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.

ii.

En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

iii.

En caso de que al contratista sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.

iv.

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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

v.

Por infringir las obligaciones relativas al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.

vi.

Por superar los topes de multas indicados en el numeral 16.9 de las Bases Administrativas.

vii.

Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 20% del monto total de la contratación.
- 4)

El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5)

La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento de Compras

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Públicas. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los servicios efectivamente prestados y recepcionados conforme, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.

- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7) Por no poder reagendar la ejecución del servicio con fecha anterior al 30 de septiembre de 2026, frente a la imposibilidad de realizar las jornadas en la fecha inicialmente fijada.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

16.11. Aplicación de Multas y/o Disposiciones del Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o poner término anticipado. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea se ajustará al siguiente procedimiento:

1. En aquellos casos en que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales y/o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Desarrollo Comunitario.
2. El Director de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles contados desde el envío del informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento del contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos, y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Reglamento de la Ley N°19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección de correo electrónico en el Sistema de Información de la Dirección de Compras.

4. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. En esta misma oportunidad el contratista podrá solicitar las medidas probatorias que estime pertinentes, sin perjuicio de aquellas diligencias que puedan ser determinadas por la Unidad Técnica.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Unidad Técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Desarrollo Comunitario.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles contados desde la recepción de los descargos para rechazarlos o acogerlos, total, o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Desarrollo Comunitario el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. Así las cosas, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista a la misma dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa y/o término anticipado que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- i. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - ii. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - iii. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - iv. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
 - v. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - vi. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
 - vii. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - viii. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - ix. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - x. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

16.12.Liquidación Y Término De La Contratación

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la ejecución de los servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

17. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios a este (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:
<https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS

“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y
COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-99-LE26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos de índole técnico que el Municipio de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la realización de la jornada de conmemoración y capacitación del día del dirigente social y comunitario de Lo Barnechea, en el marco del programa “Apoyo y Desarrollo de las Organizaciones Territoriales y Funcionales con Enfoque Participativo y Territorial 2026”, aprobado mediante Decreto DAL N°1275 de fecha 29 de diciembre 2025.

El recinto deberá estar ubicado en una comuna de alguna de las regiones de **Valparaíso (territorio continental), del Libertador General Bernardo O’Higgins, o Metropolitana**. Esto, en atención a su proximidad con la comuna de Lo Barnechea, lo cual permitiría el traslado de los dirigentes y del personal municipal por vía terrestre. Asimismo, estas ubicaciones facilitan una adecuada atención, coordinación, y capacidad de respuesta frente a eventuales situaciones de urgencia.

El servicio por contratar consta de dos tipos de jornadas: “Jornada con estadía” y “Jornada por el día”, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	JORNADA	CANTIDAD DE ASISTENTES	DESCRIPCIÓN
1	Jornada con estadía	300	Estadía de una noche y un día, que incluye alojamiento, alimentación completa, acceso a las instalaciones, y actividades comunitarias.
2	Jornada por el día	30	Actividad de una jornada sin alojamiento, que incluye servicios de alimentación completa, acceso a las instalaciones, y actividades comunitarias.

2. DE LA PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO

Las jornadas se realizarán en las fechas establecidas en la siguiente tabla, debiendo el contratista considerar la cantidad de personas que ahí se señalan. No obstante, el ITS podrá informar al contratista en un plazo mínimo de una (1) semana previa a la ejecución del servicio, un eventual aumento en la cantidad de asistentes, sin perjuicio de que la modificación del número deberá ser acordado por ambas partes.

TIPO DE JORNADA	FECHA	CANTIDAD DE ASISTENTES	ALOJAMIENTO
Jornada con estadía	07 al 08 de agosto de 2026	300	Sí
Jornada por el día	08 de agosto de 2026	30	No

Las fechas de ejecución de las jornadas podrán ser modificadas por el Municipio por razones fundadas que afecten o puedan afectar el adecuado desarrollo de la actividad, lo que será informado oportunamente al contratista.

No obstante, cabe mencionar que, frente a una modificación de fecha, el servicio no podrá ser ejecutado con posterioridad al 31 de agosto de 2026. En caso de no poder realizarse, en el plazo máximo mencionado, se procederá con el término de la contratación.

La ejecución de las actividades se configura de la siguiente manera:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

HORARIO	ACTIVIDAD	FECHA	CANTIDAD DE ASISTENTES
19:00 a 19:15	Llegada	07/08/2026	300
19:15 a 19:40	Acreditación	07/08/2026	300
19:40 a 20:00	Entrega de habitaciones	07/08/2026	300
20:20 a 21:00	Cóctel de bienvenida en salón	07/08/2026	300
22:00 a 01:30	Cena tipo buffet, contemplando reconocimiento a los dirigentes sociales y comunitarios, intervención musical durante la jornada y entrega regulada de bebestibles conforme a las directrices institucionales de austeridad.	07/08/2026	300
08:00 a 10:00	Desayuno tipo buffet	08/08/2026	330
10:00 a 13:00	Capacitación a dirigentes sociales y comunitarios en salón exclusivo.	08/08/2026	330
13:00 a 14:00	Actividades de integración y participación comunitaria a elección de los asistentes.	08/08/2026	330
14:00 a 15:00	Almuerzo tipo buffet	08/08/2026	330
15:00 a 17:00	Actividades de integración y participación comunitaria de carácter obligatorio para todos los asistentes, orientadas al fortalecimiento del trabajo colaborativo y la convivencia comunitaria.	08/08/2026	330
17:00 a 18:00	Actividades de integración y participación comunitaria a elección de los asistentes.	08/08/2026	330
18:00 a 18:30	Salida del recinto y entrega de colación individual para llevar.	08/08/2026	330

En caso de no cumplir con la planificación por razones imputables al contratista, se cursarán las multas señaladas en el numeral 16.9 de las Bases Administrativas.

Cabe mencionar que el servicio deberá ejecutarse con estricta sujeción a los criterios de austeridad, sobriedad, eficiencia en el uso de los recursos públicos, y proporcionalidad; resguardando de esta manera el correcto desarrollo de la actividad institucional.

3. DE LAS ESPECIFICACIONES DEL RECINTO Y SERVICIOS ASOCIADOS

A continuación, se especifican las condiciones mínimas que deberá cumplir el recinto donde se ejecutará el servicio, incluyendo sus instalaciones, características de alojamiento, servicios de alimentación, y otros servicios complementarios:

Requerimientos mínimos de las instalaciones y servicios a contratar:

- a) El recinto deberá encontrarse ubicado en alguna comuna de las regiones de Valparaíso (territorio continental), Del Libertador General Bernardo O’Higgins, o Metropolitana.
- b) El recinto debe contar con espacios abiertos y cerrados y capacidad para albergar al menos 350 asistentes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- c) El recinto deberá disponer de capacidad de alojamiento para un mínimo de 300 asistentes.
- d) La distribución de las habitaciones para 300 personas alojadas debe incluir, como mínimo, 18 habitaciones individuales, 21 habitaciones dobles y 80 habitaciones triples.
- e) El recinto deberá disponer de dos salones de uso exclusivo: uno destinado al servicio de alimentación, disponible durante ambas jornadas, y otro para las actividades de capacitación. Ambos deberán contar con capacidad suficiente para el número de asistentes indicado en las presentes bases y estar equipados con escenario y podio.
- f) Equipo audiovisual completo (proyector, telón, pantalla, micrófonos, sistema de audio, iluminación y parlantes), junto con soporte técnico especializado que brinde asistencia para el correcto desarrollo de ambas jornadas.
- g) Conexión a WIFI disponible para los asistentes.
- h) Debe contar con enfermería, o, alternativamente, con paramédico permanente durante la ejecución de las jornadas, y disponer de al menos 4 sillas de ruedas para uso exclusivo.
- i) El recinto deberá asegurar la disponibilidad de agua, café, té e infusiones para los participantes durante el desarrollo de las jornadas y en los horarios contemplados en la programación de la actividad.
- j) El recinto deberá disponer de baños accesibles para personas con discapacidad, y contar con accesos universales mediante rampas en el ingreso principal y en el área de comedor.
- k) El recinto deberá disponer de mesones y personal de apoyo para acreditación.
- l) El recinto debe contar con estacionamientos gratuitos para los vehículos de los asistentes y 8 buses municipales.
- m) El recinto deberá disponer de, al menos, 4 habitaciones con baño adaptadas para personas con discapacidad o movilidad reducida, de las cuales al menos dos deberán ser de tipo doble.
- n) El recinto deberá contar con espacios de recreación y esparcimiento disponibles para los participantes durante toda su estadía, tanto en áreas interiores como exteriores, adecuados para los períodos de descanso, pausas entre actividades, integración y convivencia entre dirigentes sociales. Dichos espacios deberán encontrarse habilitados y disponibles para el uso de los participantes durante el desarrollo de la actividad.
- o) El recinto debe ser accesible y utilizable de forma autovalente para personas con discapacidad, especialmente para personas con movilidad reducida. En el caso de tener escaleras, deberá contar con rampas y/o ascensores, los que deberán encontrarse debidamente certificados y estar operativos al momento de la ejecución del servicio.
- p) El establecimiento debe contar con personal disponible para la atención y asistencia de los participantes en las jornadas que comprenden el servicio contratado, en todas las actividades y espacios en que éstas se desarrollen; en especial en los salones que se dispongan para alimentación y capacitación, así como también en las áreas de recreación, de desplazamiento y de pernocte.

4. DE LOS REQUERIMIENTOS DE ALIMENTACIÓN POR JORNADA

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

La disponibilidad de alimentos para cada servicio de alimentación deberá contemplar la cobertura necesaria para la totalidad de los asistentes considerados, cumpliendo los criterios de austeridad y uso eficiente de los recursos municipales.

4.1. Cóctel de Bienvenida en Salón

El cóctel deberá servirse en bandejas para la totalidad de los asistentes, y contemplar al menos café de grano, té, aguas de hierba, leche, aguas saborizadas, y agua mineral con y sin gas. Asimismo, deberá incluir surtido de galletas artesanales, tapaditos variedad o similar, empanaditas, brochetas o preparaciones equivalentes; además de una estación de quesos y frutos secos para acompañamiento de la jornada.

Se deberán considerar bebestibles con y sin alcohol, en formato de entrega regulada y acorde al carácter institucional de la actividad, todo ello bajo criterios de austeridad y uso eficiente de los recursos municipales.

4.2. Cena Tipo Buffet

El servicio de alimentación deberá contemplar cena en modalidad buffet para la totalidad de los asistentes, considerando variedad de proteínas tales como carne, pavo, pollo, pescado y proteína vegetal, además de sopas o cremas y distintos acompañamientos.

Asimismo, se deberán incluir alternativas para personas celíacas y preparaciones veganas.

El servicio deberá considerar variedad de ensaladas, panes, postres tradicionales y sin azúcar, además de surtido de frutas y bebestibles individuales, incluyendo alternativas de bebidas gaseosas de libre disposición. Todo lo anterior deberá ejecutarse bajo criterios de austeridad, equilibrio y uso eficiente de los recursos municipales.

Por otro lado, se deberá considerar una botella de vino tinto y blanco por mesa para compartir entre los asistentes asignados, conforme a criterios de moderación, austeridad y carácter institucional de la actividad. Cada mesa no podrá superar los 8 comensales.

En el marco de la Conmemoración del Día del Dirigente Social y Comunitario, durante el servicio de cena se advierte un espacio de encuentro e integración entre los dirigentes, orientado al fortalecimiento de vínculos y al intercambio de experiencias, para lo cual se dispondrá de servicios de bebestibles, consomé y tapaditos en formato regulado, bajo criterios de moderación y austeridad institucional.

4.3. Desayuno Tipo Buffet

Servicio de desayuno tipo buffet, considerando café, té, lácteos, proteínas, variedad de panes y acompañamientos, además de alternativas libres de azúcar, lactosa y gluten, así como opciones veganas y celiacas para los asistentes que lo requieran. Todo lo anterior deberá ejecutarse bajo criterios de austeridad, equilibrio y uso eficiente de los recursos municipales.

4.4. Coffee Permanente en Salón de Capacitación

Coffee permanente por 3 horas de libre disposición, considerando la provisión de café, té, infusiones, agua caliente, jarras de agua saborizadas, dulces, y galletas artesanales.

4.5. Almuerzo Tipo Buffet

El servicio de alimentación deberá ser en modalidad buffet para la totalidad de los asistentes, considerando variedad de proteínas tales como carne, pavo, pollo, pescado y proteína vegetal,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

además de sopas o cremas y distintos acompañamientos. Asimismo, se deberán incluir alternativas para personas celíacas y preparaciones veganas.

El servicio deberá considerar variedad de ensaladas, panes, postres tradicionales y sin azúcar, además de surtido de frutas y bebestibles individuales, incluyendo alternativas de bebidas gaseosas de libre disposición. Todo lo anterior deberá ejecutarse bajo criterios de austeridad, equilibrio y uso eficiente de los recursos municipales.

Por otro lado, se deberá considerar una botella de vino tinto y blanco por mesa para compartir entre los asistentes asignados, conforme a criterios de moderación, austeridad y carácter institucional de la actividad. Cada mesa no podrá superar los 8 comensales.

4.6. Coffee Permanente en Salón Para Actividades de Integración y Participación Comunitaria de Carácter Obligatorio Para los Asistentes

Coffee permanente por 3 horas de libre disposición, considerando la provisión de café, té, infusiones, agua caliente, jarras de agua saborizadas, dulces, y galletas artesanales.

4.7. Colación Para Llevar

Entrega al finalizar la segunda jornada de colación individual, empacada en bolsa de papel con logo municipal, incluyendo jugos y bebidas sin azúcar, sándwiches de jamón y queso o preparación similar, además de acompañamientos tales como frutos secos y galletas artesanales o similar. Todo ello bajo criterios de austeridad, equilibrio y uso eficiente de los recursos municipales.

5. DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS

El contratista deberá proporcionar y ejecutar una actividad grupal de integración y participación comunitaria para los asistentes, de carácter recreativo, participativo y de convocatoria masiva, que permita la participación simultánea de un número significativo de dirigentes sociales y comunitarios, promoviendo la convivencia, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de vínculos entre los participantes. La actividad deberá desarrollarse en concordancia con el carácter institucional de la jornada y bajo criterios de austeridad, razonabilidad y buen uso de los recursos públicos.

Para estos efectos, el contratista deberá remitir al ITS del contrato una planificación de las actividades con una anticipación mínima de 5 días corridos previos al inicio de las jornadas. Las actividades propuestas podrán considerar alternativas en espacios abiertos y cerrados, tales como caminatas grupales, actividades de integración, dinámicas participativas, espacios de bienestar y otras instancias orientadas a la convivencia y participación comunitaria de los asistentes.

Asimismo, el contratista podrá contemplar, dentro de su propuesta, instancias de participación grupal y comunitarias en salón, tales como actividades de integración dirigidas, dinámicas colectivas, o alternativas similares que promuevan la interacción y participación de la totalidad de los asistentes durante las jornadas.

6. DE LAS HABITACIONES

El contratista deberá disponer de habitaciones individuales, dobles y triples, las que deberán contar con camas adecuadas, sistema de climatización (calefacción y/o aire acondicionado), clóset, toallas, implementos básicos de aseo personal, frigobar y servicio de limpieza, garantizando condiciones adecuadas de habitabilidad e higiene para los participantes durante su estadía. El frigobar deberá estar operativo para permitir la conservación de medicamentos u otros productos que requieran refrigeración.

7. SERVICIOS ADICIONALES

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Se requiere un servicio acotado de intervención artística musical durante la cena, con repertorio variado orientado a amenizar la jornada y favorecer un espacio de encuentro e integración entre los asistentes, todo ello bajo criterios de austeridad y uso eficiente de los recursos municipales.
- b) En cualquier momento durante el desarrollo de las jornadas, los funcionarios coordinadores de la Municipalidad podrán solicitar la suspensión, modificación o reducción de actividades específicas contempladas en la programación, cuando existan razones fundadas de seguridad, resguardo institucional, convivencia entre los asistentes o el adecuado desarrollo de las actividades. Lo anterior no implicará el término del contrato ni de los servicios comprometidos.
- c) Asistencia en la llegada: Se deberá disponer de personal de apoyo durante el inicio de la primera jornada, encargándose de la entrega de llaves de las habitaciones y de asistir en brindar información relevante del recinto, en coordinación con los funcionarios municipales responsables del proceso de acreditación.

8. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Una vez suscrita el acta de inicio de servicios, el ITS remitirá una planificación para la realización de la jornada al contratista mediante correo electrónico. El contratista podrá aceptar o sugerir modificaciones a la planificación, procurando el cumplimiento de la jornada dentro del horario y días requeridos en las presentes Bases Técnicas.

La planificación final de la jornada deberá ser aprobada por el ITS, previa coordinación con el contratista.

Una vez aprobada la planificación, el contratista deberá remitirla mediante correo electrónico al ITS en un plazo de máximo de 5 días corridos de anticipación a la realización de la jornada. En caso de existir observaciones, el contratista tendrá un plazo máximo de 24 horas para subsanarlas.

Una vez realizada la jornada, el ITS levantará un informe en donde conste la realización conforme o con observaciones de los servicios, verificando las instalaciones y servicios ejecutados por el contratista.

El contratista será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad de los servicios, para lo cual deberá considerar lo requerido en las presentes bases.

9. COMUNICACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista deberá designar una persona que hará las veces de contraparte técnica, y será su representante durante la vigencia de la contratación. Asimismo, el Municipio designará un Inspector Técnico de Servicio (ITS), el cual será el encargado de verificar el correcto cumplimiento del contrato.

Toda comunicación entre la contraparte técnica y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico a la casilla institucional del ITS, para estos efectos la contraparte técnica deberá contar con un correo electrónico. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá comunicar mediante teléfono, dejando constancia escrita de ello.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

ANEXO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR
Y/O SUSCRIBIR CONTRATO CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y
DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (*)
_____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al
oferente(**)(***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

(*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. (**) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (***) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. 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.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada 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 de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

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

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informo que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican**, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- 4) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- 6) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- 7) Fiscal nacional económico.
- 8) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- 9) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- 10) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- 11) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- 12) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- 13) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 14) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 15) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- 16) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 17) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

- 10)** Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE

Y

LICITACIÓN PÚBLICA

**“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26**

Comparecencia personas naturales¹
Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-99-LE26, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.
² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad. **Además, deberán tratarse de exclusivamente de empresas de menor tamaño, en caso contrario, no podrán integrar la UTP, toda vez que su propuesta será declarada inadmisibile.**

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la prórroga del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹², La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____, otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2026

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.
⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.
⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.
¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.
¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.
¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA E IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. OFERTA ECONÓMICA POR LA EJECUCIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO

ÍTEM	ASISTENTES JORNADA CON ESTADÍA	ASISTENTES JORNADA SIN ESTADÍA	VALOR A SUMA ALZADA IMPUESTOS INCLUIDOS
Valor a suma alzada por el servicio, considerando íntegramente lo solicitado en las bases técnicas y por las cantidades de asistentes que se señalan para cada tipo de jornadas.	300	30	\$ _____ impuestos incluidos por los 330 asistentes.

2. OFERTA ECONÓMICA UNITARIA POR EVENTUAL AUMENTO DE ASISTENTES

TIPO DE JORNADA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS
Jornada con estadía	Estadía de una noche y un día, que incluya alojamiento, alimentación completa, acceso a las instalaciones y actividades comunitaria.	\$ _____ impuestos incluidos por persona
Jornada por el día	Actividad de una jornada sin pernoctación, que incluye servicios de alimentación completa, acceso a las instalaciones y actividades comunitarias.	\$ _____ impuestos incluidos por persona

3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL O DE CONVENCIONES OFERTADO

NOMBRE DEL RECINTO	COMUNA	DIRECCIÓN

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA

“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	

N°	MANDANTE	FACTURA (N° Y FECHA)	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	DOCUMENTO DE RESPALDO	FECHA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA

“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT	

MARCAR CON UN X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA SU PROPUESTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y
ÉTICA EMPRESARIAL”

“CONMEMORACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-99-LE26

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
representante legal de la empresa _____, RUT:
_____, con domicilio en _____, declaro en este
acto que la empresa a la cual represento, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de
Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público conocimiento entre
nuestro personal.

_____ de _____ de 2026

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
3. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. PUBLÍQUESE en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora designados en las Bases Administrativas, en calidad de sujetos pasivos transitorios, de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR PÉREZ

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1781578848519 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>