

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA  
CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO  
MUNICIPAL” ID 2735-121-LE21.**

**DECRETO DAL N°1099/2021**

**LO BARNECHEA, 27-09-2021**

**VISTO:** La Ley 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, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de acuerdo con lo señalado en el Decreto N°2118 de 1997, del Ministerio del Interior, que instituye el 28 de octubre como el “Día del funcionario municipal”, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de producción técnica para el desarrollo de la celebración del día del funcionario municipal.
- b) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/495, del presupuesto municipal vigente.
- d) Que, esta contratación fue requerida por la jefa de Gabinete de la municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 038799.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada “Servicio de Producción Técnica Celebración día del Funcionario Municipal” ID 2735-121-LE21, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO  
MUNICIPAL”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales, establecen las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de Producción Técnica “Celebración día del Funcionario Municipal año 2021” en la comuna de Lo Barnechea.

El objeto de la contratación consiste en contar con todo lo necesario para el buen desarrollo de la actividad “celebración del día del funcionario municipal”, según las siguientes directrices:

Fecha: 12 de noviembre de 2021.

Horario: Desde las 14:00 hasta las 22:00 horas.

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

Lugar: Parque de la Chilenidad de Lo Barnechea.

La celebración del día del funcionario municipal tendrá lugar en el citado parque, en formato picnic y encuadrada en un contexto temático estilo feria americana con juegos mecánicos, juegos inflables y música ambiental durante el día completo, todo lo anterior considerado para 1.000 personas.

La presente licitación es en pesos, de adjudicación simple y a suma alzada.

La realización de los servicios de producción técnica de que trata la presente licitación, estará sujeta a las medidas sanitarias, restricciones y controles que se dispongan por la autoridad sanitaria en consideración a la pandemia de Coronavirus declarada a través del Decreto N°104 de 18 de marzo de 2020, de la Subsecretaría del Interior del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por calamidad pública en el territorio de Chile; de la Resolución Exenta N°212 de 27 de marzo de 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud, en el numeral vigésimo cuarto de su parte resolutive, que dispone medidas sanitarias por brote de COVID-19, o en los que los complementen, sustituyan o reemplacen.

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

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

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada propuesta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea   |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8  |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 12 de marzo de 2022   |
| <b>Monto</b>           | \$5.000.000 (cinco millones de pesos)   |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública <i>ID 2735-121-LE21</i> |

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Esta garantía podrá ser cobrada en caso de que el oferente retire intempestivamente su oferta, o no cumpla con alguno de los requerimientos posteriores a la adjudicación o no proceda a la suscripción del contrato.

#### **En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.**

Los oferentes podrán presentar la garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves; y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que se adjunte a su correspondiente oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En ambos casos deberá ser presentada antes de la fecha prevista para el "cierre de recepción de ofertas" indicado en el numeral 3 de las presentes bases.

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

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 “Garantía de seriedad de la oferta”, contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien o quienes se adjudiquen la presente licitación deberán presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea  |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8   |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 180 días corridos posteriores al término del contrato.                               |
| <b>Monto</b>           | 10% del monto total de la contratación.  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-121-LE21</i> |

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales a los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, junto con cualquier desperfecto que pudiese presentarse en las obras entre su inicio y la recepción final Municipal, excedida en 180 días corridos.

La caución 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](http://www.mercadopublico.cl), y no debe tener cláusula de exclusión de multas.

## **2.3. Póliza de Responsabilidad Civil**

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 3.000 UF para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días posteriores a la fecha de término de este.

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio y/o terceros, por daños y/o accidentes que se pudiesen producir con motivo de la ejecución de los servicios encargados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en la ejecución de los servicios prestados.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño causado, determinado por sentencia judicial u otro equivalente

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

jurisdiccional. Con todo, la Municipalidad podrá retener parte o todo de los pagos pendientes o futuros por los servicios contratados, a efectos de enterar los saldos insolutos de la o las indemnizaciones procedentes. Así las cosas, si la póliza es con deducible, en las condiciones particulares de ésta, deberá estipularse expresamente que será de cargo exclusivo del contratante de dicha póliza.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

| <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>FECHA Y HORA</b>          |
|---|------------------------------|
| Publicación del llamado a licitación pública                | 27/09/2021 a las 17:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 27/09/2021 a las 17:31 horas |
| Reunión Informativa voluntaria en Parque de la Chilenidad   | 30/09/2021 a las 15:30 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas               | 01/10/2021 a las 15:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.       | 05/10/2021 a las 18:00 horas |
| Cierre de recepción de ofertas                              | 08/10/2021 a las 15:01 horas |
| Apertura técnica de las ofertas                             | 08/10/2021 a las 15:30 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación              | 26/10/2021 a las 23:59 horas |

La entidad licitante, realizará una reunión técnica informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato.

La citada reunión se realizará en el Parque de La Chilenidad, y para asistir los oferentes deberán inscribirse en el correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl) hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de la misma.

### **4. DE LAS OFERTAS**

#### **4.1. Aceptación de Bases**

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 generales, especiales, técnicas y anexos aprobados mediante el presente Decreto.

#### **4.2. Vigencia de las Ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

#### **4.3. Antecedentes para incluir en la Oferta**

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) todos los documentos que a continuación se indican. Para efectos de una

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

mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Solo 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) Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

#### **4.3.1. Antecedentes Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”. **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta. **(ESENCIAL)**

#### **4.3.2. Antecedentes Técnicos**

- a) **Anexo N°3** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”

#### **4.3.3. Antecedentes Económicos**

- a) **Anexo N°5** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**

### **5. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Dicha facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados por estas bases 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.

### **6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

**7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

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 especiales. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Valentina Egert Errázuriz, Jefa de Gabinete, o quien le subrogue
- b) Camila Herrera Cremaschi, o en caso de ausencia o impedimento, Ruben Marín Marín, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- c) Dominique Chadwick Quezada, Directora de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue.

**8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº | Criterio                             | Ponderador |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1  | Experiencia (E)                      | 35%        |
| 2  | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4%         |
| 3  | Cumplimiento de Requisitos (CR)      | 1%         |
| 4  | Oferta Económica (OE)                | 60%        |
| 5  | Descuento de Puntaje (DP)            | No aplica  |

**8.1. Experiencia (EX 35%)**

Para este factor se evaluará la experiencia del oferente en servicios de producción de similares características técnicas a los que se está licitando, para lo cual se considerarán los contratos por **montos facturados iguales o superiores a \$30.000.000** por cada evento realizado y acreditado. Se considerarán aquellos eventos ejecutados a contar del 1 de enero de 2017.

Para acreditar experiencia en este factor, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos, conforme al Anexo N°3:

- i. Contrato, orden de compra o certificado del mandante que acredite relación contractual de producción técnica y artística similar a los servicios requeridos, en la presente licitación, entre el oferente y el mandante y
- ii. facturas correspondientes a cada relación contractual, por un monto igual o superior a \$30.000.000, que acrediten que la fecha de facturación de los servicios se inició posteriormente al 01 de enero de 2017; No se considerarán facturas por un monto inferior al señalado.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

| MONTOS FACTURADOS                 | Puntaje |
|-----------------------------------|---------|
| Igual o superior a \$99.999.999   | 1000    |
| Entre \$75.000.000 y \$99.999.998 | 800     |

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

| MONTOS FACTURADOS                 | Puntaje |
|-----------------------------------|---------|
| Entre \$60.000.000 y \$74.999.999 | 600     |
| Entre \$45.000.000 y \$59.999.999 | 400     |
| Entre \$35.000.000 y \$44.999.999 | 200     |
| Entre \$30.000.000 y \$34.999.999 | 100     |
| Inferior a \$30.000.000           | 0       |

$$EX = Puntaje Total \times 0,35$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3 no cuenta con experiencia, por lo que se evaluará con 0 puntos

## 8.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Declaración Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican 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 microempresa liderada por mujer/es. | Sello Empresa Mujer.   |
| La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.                          | Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.   |
| La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.   | Certificado ISO 14001 vigente (o 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, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses. |

**Solo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.**

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

| Contiene               | Puntaje      |
|------------------------|--------------|
| 3 o más ítems          | 1.000 puntos |
| 2 ítems                | 750 puntos   |
| 1 ítems                | 500 puntos   |
| No informa no acredita | 0 puntos     |

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,04$$

### 8.3. Cumplimiento de Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos aquellas ofertas que presenten la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = \text{Puntaje Total} \times 0,01$$

### 8.4. Oferta Económica (OE 60%)

Para efectos de evaluación de la oferta económica, el oferente deberá completar íntegramente el Anexo N°5, de lo contrario la oferta no será evaluada y será declarada de plano inadmisibles.

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor valor resultante de la sumatoria de los distintos ítems contenidos en el Anexo N°5 de "Oferta Económica" OE. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{OE \text{ más bajo}}{OE \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

#### Resumen Fórmula de Evaluación Económica

$$\text{Oferta Económica (OE)} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

### 8.5. Descuento de Puntaje (DP)

Este criterio descontará un porcentaje de puntaje a aquellos oferentes que registren multas o término anticipado de contrato en el Registro de Proveedores de Mercado Público, el que se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

| Multas registradas          | Porcentaje de descuento |
|-----------------------------|-------------------------|
| 3 o más multas              | 5%                      |
| Entre 1 y 2 multas          | 3%                      |
| No tiene multas registradas | 0%                      |

| Términos anticipados registrados       | Porcentaje de descuento |
|--|-------------------------|
| 3 o más términos anticipados           | 10%                     |
| Entre 1 y 2 términos anticipados       | 5%                      |
| No tiene término anticipado registrado | 0%                      |

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

#### **8.6. Resumen Fórmula de Evaluación Final**

$$Puntaje\ Total = (EX + MA + CR + OE) - DP$$

#### **9. 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”**.

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 **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

#### **10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA ADJUDICACIÓN**

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina de con los puntajes de cada oferente, e indicará la oferta que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, 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 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no suscribiere el contrato o no cumpliera con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, dentro del periodo de vigencia de las ofertas.

## 11. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

### 11.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

|  |  |
|--|--|
| <b>Fuente de financiamiento:</b>                         | Municipal  |
| <b>Presupuesto máximo disponible:</b>                    | \$50.000.000 impuestos incluidos   |
| <b>Plazo de pago:</b>                                    | a 30 días  |
| <b>Opciones de pago:</b>                                 | Transferencia Electrónica  |
| <b>Unidad Técnica</b>                                    | Departamento de Comunicaciones   |
| <b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>        | Irene de la Cerda Iñiguez  |
| <b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>        | <a href="mailto:idelacerda@lobarnechea.cl">idelacerda@lobarnechea.cl</a> |
| <b>Subcontratación:</b>                                  | Sí, de conformidad al numeral 11.4.                                      |
| <b>Modalidad de Adjudicación:</b>                        | Simple   |
| <b>Tipo de Contrato</b>                                  | Suma Alzada  |
| <b>Requiere suscripción de contrato</b>                  | Sí   |
| <b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b> | Sí   |

### 11.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

### 11.3. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración se extenderá durante todo el día de la celebración y hasta 24 horas posteriores a la realización de la celebración.

### 11.4. SUBCONTRATACIÓN

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización de la Municipalidad, para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley 19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros que omita el subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo. La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

#### **11.5. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del monto del contrato original. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el Anexo N°5, de “Oferta Económica”.

#### **11.6. DE LA RECEPCIÓN CONFORME**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se han realizado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, 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 del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- 5) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 6) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **11.7. FORMA DE PAGO**

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

Los servicios efectivamente prestados, se pagarán una vez que hayan sido totalmente ejecutados y previa recepción conforme del ITS del contrato, de acuerdo a los valores ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°5 de “Oferta Económica”.

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, 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.

**11.8. MULTAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

| N° | Incumplimiento  | Medida             | UTM |
|----|---|--------------------|-----|
| 1  | Atraso en la entrega del servicio de acuerdo con el itinerario entregado por el ITS.  | Cada media hora    | 5   |
| 2  | Entregar alimentación sin la presentación requerida por el ITS, sin la correspondiente cadena de frío o en mal estado en cuanto a su higiene. | Por evento         | 1   |
| 3  | Sustitución sin previa aprobación del ITS de los productos o servicios requeridos.  | Por sustitución    | 5   |
| 4  | Desperfecto imputable al contratista en alguno de los elementos utilizados durante el desarrollo del evento.                                  | Por defecto        | 8   |
| 5  | Incumplimiento en la concurrencia del personal requerido.   | Por persona        | 3   |
| 6  | Suspensión del servicio por causas imputables al contratista.   | Cada una hora      | 20  |
| 7  | Ausencia del supervisor o productor a cargo del evento durante su desarrollo.   | Cada una hora      | 10  |
| 8  | Atraso en el montaje y/o desmontaje del evento, de acuerdo con el horario establecido por el ITS.   | Cada media hora    | 10  |
| 9  | No cumplir con los requisitos solicitados para el evento a través de las presentes bases.   | Por incumplimiento | 8   |
| 10 | Personal no posee los requisitos exigidos en el punto 1.1 de las bases técnicas.  | Por personal       | 10  |
| 11 | Personal no cumple con vestimenta o elementos de seguridad o protección.  | Por personal       | 10  |

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 20% correspondiente al monto máximo disponible para la contratación.

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

Las multas serán notificadas personalmente al domicilio indicado por el oferente que resulte adjudicado en el contrato mediante carta certificada.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea, y se cursarán por acto administrativo fundado de la jefa de Gabinete, o quien lo/la subrogue.

#### **11.9. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Podrá ponerse término anticipado al contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Resciliación y mutuo acuerdo de las partes.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si acumula un monto total equivalente al 20% del monto de la contratación en multas ejecutoriadas en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- e) No prestar el servicio, o ejecutarlo con un atraso de 1 hora respecto de lo requerido en las presentes bases.
- f) El contratista ha dejado de suministrar los productos requeridos, dejando de prestar los servicios, o bien la eventualidad de acabarse el suministro de algún producto requerido por tener menos unidades de las requeridas en las presentes bases, y que a juicio del ITS pone en riesgo la correcta ejecución del contrato. El ITS deberá hacer un informe fundado respecto de esta causal.
- g) Mantener subcontrataciones sin la autorización del ITS.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, y se decretará por acto administrativo fundado de la jefa de Gabinete, o quien lo/la subrogue.

#### **11.10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS del contrato, luego de ejecutado el servicio según lo indicado en el numeral 11.3 de las presentes bases, o la ejecución total del presupuesto máximo disponible para la contratación.

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-121-LE21**

## 1. ESPECIFICACIONES DE PRODUCCIÓN TÉCNICA

Los requerimientos solicitados en la presente licitación contemplan todos los productos y servicios necesarios para el desarrollo de la celebración del día del funcionario municipal en el Parque de la Chilenidad de Lo Barnechea a desarrollarse el día 12 de noviembre de 2021. Sin perjuicio de lo anterior esta fecha podrá ser modificada por el ITS, en el acta de inicio de servicios, notificando al contratista con a lo menos 1 semana de anticipación.

### 1.1. Recursos Humanos

El contratista deberá considerar un Productor General a cargo del evento, el cual desarrollará el contenido creativo y a su vez, ejecutará los servicios.

Se debe contemplar, además, un Productor Jefe en terreno, quien estará a cargo de coordinar, en virtud de lo instruido por el Productor General, todo el evento, desde el inicio del montaje y hasta el término del desmontaje.

Todos los requerimientos deben considerar montaje, desmontaje y personal técnico para el efecto. Por lo anterior, el personal destinado a esta función, deberá contar con todas las medidas de seguridad requeridas para dicha función, lo que deberá ser supervisado por el Productor General a cargo. El montaje completo del evento deberá estar instalado y operativo a más tardar 90 minutos antes de que empiece la actividad, salvo las excepciones señaladas por el ITS del Contrato.

Para la manipulación de equipamiento, el contratista debe considerar un Dj de Música, un Ingeniero en Sonido Sala, un Ingeniero en Sonido Monitores, un Asistente en Sonido, un Visualista y un Operador de la pantalla Led de 6 x 4 metros y monitores para juegos.

El contratista deberá considerar a lo menos 10 asistentes de producción para la entrega de cajas de alimentos, helados y atención de la estación del agua y 4 monitores para juegos de taca-taca y ping pong.

El contratista deberá considerar, a lo menos seis personas para el aseo y un animador del evento, el que deberá motivar a los asistentes a participar de los juegos durante toda la jornada, la selección del animador deberá ser visada por el ITS del contrato.

El personal de la productora que trabaje en la actividad deberá utilizar uniforme o una vestimenta que lo identifique como empleado de la misma. El Productor General debe asegurar el número apropiado de personas para el buen suministro de los servicios solicitados, así como de su correcto funcionamiento.

### 1.2. Infraestructura

#### 1.2.1. Amplificación

- a) Estructuras truss autosoportado para colgar de módulos de sonido.
- b) 12 sistemas line array activos 1.000 watts.
- c) Flybar o bumper para colgar sistema array.
- d) 6 sub bajos 3200 watts.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- e) Power para sub bajos.
- f) 8 Monitores de piso (según requerimientos técnicos).
- g) 12 Bodypacks del sistema correspondiente (con in ears).
- h) Consola digital 48 canales F.O.H.
- i) Consola digital 48 canales monitoreo.
- j) Multipar 48 ch.
- k) Micrófono para conferencias cuello de ganso con mini pedestal.
- l) Microfonía serie "A" profesional según fichas técnicas con 20 mics dinámicos (vocales, over, condensador, bombo, etc.).
- m) Set de 6 micrófonos inalámbricos.
- n) Set de pedestales para micrófonos.
- o) Set de clams.
- p) Combinador antena.
- q) Antena direccional.
- r) Side fill.
- s) Front fill.
- t) Drum fill.
- u) 6 cajas aéreas activas 800 Watts para delay.
- v) Intercom para comunicación (No radios).
- w) Biombo para mesa técnica.

**1.2.2. Iluminación Tipo**

- a) 2 puentes truss 40 cm x 40 cm o superior - frontal y contra luz, auto soportados de 12 ó 10 metros de ancho a 10, 9, 8 metros de altura eventualmente.
- b) 50 Par LED 12 x 18 w - RGBWA.
- c) 8 elipsoidales multigrado.
- d) 20 beam 7R.
- e) 6 robotizados wash con zoom.
- f) 6 Minibrut de 4 lámparas.
- g) 2 máquina de hazer con ventilador.
- h) 8 Fresneles led.
- i) 36 canales dimmer.
- j) Consola digital de iluminación MA.
- k) Tablero eléctrico de 63 amp.
- l) Técnicos.
- m) Seguidor.

**1.2.3. Equipamiento Adicional**

- a) Generador 60 kva, cableado, tablero y seguros termomagnéticos. Debe contar con su registro "PR" y considerar tablero eléctrico trifásico certificado, Norma SEC.
- b) Pantalla Led de 6 x 4 mts. con estructura truss autosoportado acorde al tamaño de la pantalla. (Incluir visualista y operador).
- c) CCTV TIPO 1.
- d) 1 cámara HD con camarógrafo.
- e) Registro completo.
- f) Playout Video.
- g) Video Recorder.
- h) Clearcom.
- i) Louma 7 mts.
- j) Trípodes.
- k) Dolly.
- l) Foco Led Cámara.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- m) Toldo de arpillera de 1.000 metros cuadrados.
- n) 40 quitasoles grandes de terraza para mesa de picnic color arpillera.
- o) Baños móviles con las siguientes características o equivalente para público general evento que incluyan jabón, papel higiénico y papel para secar las manos:
  - i. Tráiler de baños que incluye:
  - ii. 2 WC hombre, 6 urinarios y 2 lavamanos sector hombres.
  - iii. 6 WC mujer y 2 lavamanos sector mujeres.
  - iv. Griferías con temporizador.
  - v. WC con sistema hands free.
  - vi. Vanitorio con lavamanos de porcelana.
  - vii. Espejos amplios de 100 x 200 cmts.
  - viii. Extractores de aire.
  - ix. Capacidad de estanque de agua de 1.200 litros.
  - x. Capacidad de estanque de residuos 2.500 litros.
  - xi. Carrocería de fierro forjado recubierto en fibra de vidrio.
  - xii. Habilitación de agua y canales de desagüe
  - xiii. Personal para aseo constante durante la realización del evento
- p) 8 mesones plegables de 1,80 cm con mantel negro spandex para entrega de bolsas.
- q) 10 juegos tipo lounge para 8 personas que incluya mesa de centro, fardos de paja con mantas y sillas tipo pallet con cojines, similares a la imagen de referencia.



- r) 200 mantas de picnic impermeables y plegables de 200x150 aprox, que cuenten con sistema tipo velcro o similar para poder doblar y guardar la misma. El diseño y color deberá ser aprobado por el ITS. Se adjunta imagen de referencia.



#### 1.2.4. Juegos

- a) 6 juegos "Taca-Taca". Juego de madera para 6 personas, incluye las pelotas para su funcionamiento.
- b) 10 mesas de Ping Pong, incluye 2 paletas por mesa y 10 pelotas por mesa.
- c) Juego mecánico "Reloj Eliminador para adultos" o similar, de acuerdo con la siguiente especificación referencial. Juego Profesional de competición en forma octagonal de 8,50 mts de diámetro, con zona de seguridad, doble mazo eliminador, certificación internacional con manipulador a cargo del funcionamiento. Se adjunta imagen de referencia.



- d) Juego "Toro Mecánico para adultos" o similar, de acuerdo con la siguiente especificación referencial. Toro Mecánico forrado en cuero con cabeza acolchada, tamaño a escala de un toro real, con colchoneta inflables de 5x5 metros con baranda. Incluye Certificación y manipulador a cargo del funcionamiento. Se adjunta imagen de referencia.



- e) Juego inflable “Gladiador Americano” o similar, de acuerdo con la siguiente especificación referencial: Juego con colchón inflable y 2 plataformas, 2 máscaras de protección y 2 hispos gigantes. Incluye Certificación y manipulador a cargo del funcionamiento. Se adjunta imagen de referencia.



### 1.3. Banquetería

- a) El contratista deberá contemplar 1.000 cajas de cartón que contengan:
- i. Comida: 1 huevo duro, 2 sándwich tamaño grande surtidos. Los sándwiches serán definidos por el ITS dentro de las 3 siguientes alternativas (o similar):

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

- Pan ciabatta con relleno de queso crema, roast beaf, tomate, palta y lechuga.
  - Pan frica con relleno de ave laminado, palta laminada y mayonesa.
  - Pan de miga relleno con quesillo, tomate, lechuga y palmito.
  - Pan de masa madre con queso sin lactosa, tomate, lechuga y palmito.
- ii. Vaso acrílico con tapa, con 100 gramos de surtido de quesos (camembert, queso ahumado, mantecoso, brie, gruyere y/o cabra).
  - iii. 100 gramos de frutos secos (maní, almendras, pasas, castañas de caju y/o avellanas europeas).
  - iv. Postre: Vaso acrílico con tapa y cubierto de madera que contenga 200 gramos de fruta surtida (frutilla, piña, uva).
  - v. 3 servilletas de papel.
  - vi. 2 sachet de sal.

La caja debe ser de cartón kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco y deberá ir dentro de un bolso tipo lonchera con cierre con aislamiento térmico de 15x19x14 aproximadamente formato individualizado color gris similar y logo municipal estampado de otro color, según imagen de referencia.



- b) Estación de agua y bebidas con funcionamiento constante desde las 14:00 hasta las 21:00 horas para 1.000 personas. El contratista debe considerar la entrega de 4.000 bebidas en lata de 350 ml. Además, deberá contar con dispensadores de agua con vasos de polipapel durante todo el evento.
- c) La estación de agua y bebida, deberá estar equipada con maquinaria frigorífica suficiente para la mantención de 1.000 helados tipo Chocolorito o similar y 1.000 helados de fruta sin crema tipo Pura Fruta o Guallarauco o similar.

**1.4. Pulsera**

El contratista deberá considerar la provisión de 1.000 pulseras de vinilo con 7 tickets desprendibles enumerados o identificados, de manera que los asistentes puedan retirar las cajas de alimentos, las bebidas y los helados. La pulsera debe ajustarse al siguiente diseño:



## **2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

El día 12 de noviembre de 2021, la comunicación entre el Productor General y el ITS será constante e ininterrumpida, de manera que el desarrollo de la celebración y los requerimientos que se susciten en la misma, sean atendidos de forma ágil y coordinada.

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR  
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO  
MUNICIPAL”**

**ID 2735-121-LE21**

|   |                 |            |
|---|-----------------|------------|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>  |                 |            |
| <b>OFERTA EN UTP</b>                    | <b>SI (**):</b> | <b>NO:</b> |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>                 |                 |            |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>              |                 |            |
| <b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>      |                 |            |
| <b>DOMICILIO DEL OFERENTE</b>           |                 |            |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO (**) OFERENTE</b> |                 |            |

(\*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(\*\*) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro 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.

“Texto modificado y actualizado del art. 4°, Ley 19.886

Artículo 4°.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, 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, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)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. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subproveedor 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.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas 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.
- 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 180 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 N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa 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, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

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

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-121-LE21**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL**”, 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 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; 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 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, 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 renovación 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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**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) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: 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)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,

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 y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

**Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021**

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**  
**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELERBACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-121-LE21**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>N°</b> | <b>Individualización contrato, orden de compra o certificado de mandante</b> | <b>Fecha factura</b> | <b>Número factura</b> | <b>Monto factura</b> |
|-----------|--|----------------------|-----------------------|----------------------|
| 1         |  |                      |                       |                      |
| 2         |  |                      |                       |                      |
| 3         |  |                      |                       |                      |
| 4         |  |                      |                       |                      |
| 5         |  |                      |                       |                      |
| 6         |  |                      |                       |                      |
| 7         |  |                      |                       |                      |
| 8         |  |                      |                       |                      |
| 9         |  |                      |                       |                      |
| 10        |  |                      |                       |                      |
| 11        |  |                      |                       |                      |
| 12        |  |                      |                       |                      |
| 13        |  |                      |                       |                      |
| 14        |  |                      |                       |                      |
| 15        |  |                      |                       |                      |

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

**ANEXO N° 4**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-121-LE21**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>Marcar con una X la o la(s) opción(es) ofertada(s)</b> | <b>Ítem</b>  | <b>Medio de verificación</b> |
|---|--|------------------------------|
|   | El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es. |                              |
|   | La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.                          |                              |
|   | La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.   |                              |
|   | La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.  |                              |
|   | La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.  |                              |

**ANEXO N°5**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**“SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-121-LE21**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO MUNICIPAL</b><br>Día: 12 de noviembre de 2021<br>Horario: Desde las 14:00 hasta las 22:00 horas.   |          |                           |
|--|----------|---------------------------|
| REQUERIMIENTO  | CANTIDAD | VALOR IMPUESTOS INCLUIDOS |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>  |          |                           |
| Productor general a cargo del evento, debe desarrollar la parte creativa y ejecutoria del proyecto.  | 1        |                           |
| Productor jefe en terreno, debe estar a cargo de todo lo que pase en el lugar desde el inicio del montaje hasta el término del desmontaje.   | 1        |                           |
| Dj de Música   | 1        |                           |
| Ingeniero en Sonido Sala.  | 1        |                           |
| Ingeniero en Sonido Monitores.   | 1        |                           |
| Asistente en Sonido.   | 1        |                           |
| Visualista.  | 1        |                           |
| Operador de la pantalla Led de 6 x 4 metros.   | 1        |                           |
| Monitores para juegos de ping pong y taca taca.  | 4        |                           |
| Personal para entrega de cajas, agua, helados y bebidas.   | 10       |                           |
| Personal de aseo, incluye materiales de limpieza   | 6        |                           |
| Animador o similar.  | 1        |                           |
| <b>ARRIENDOS E INFRAESTRUCTURA</b>   |          |                           |
| <b>AMPLIFICACIÓN:</b><br>- Estructuras truss autosoportado para colgar de módulos de sonido.<br>- 12 sistemas line array activos 1.000 watts.<br>- Flybar o bumper para colgar sistema array.<br>- 6 sub bajos 3200 watts.<br>- Power para sub bajos.<br>- 8 Monitores de piso (según requerimientos técnicos).<br>- 12 Bodypacks del sistema correspondiente (con in ears).<br>- Consola digital 48 canales F.O.H.<br>- Consola digital 48 canales monitoreo.<br>- Multipar 48 ch.<br>- Micrófono para conferencias cuello de ganzo con mini pedestal.<br>- Microfonía serie "A" profesional según fichas técnicas con 20 mics dinámicos (vocales, over, condensador, bombo, etc.)<br>- Set de 6 micrófonos inalámbricos.<br>- Set de pedestales para micrófonos. | 1        |                           |

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Set de clams.</li> <li>- Combinador antena.</li> <li>- Antena direccional.</li> <li>- Side fill.</li> <li>- Front fill.</li> <li>- Drum fill.</li> <li>- 6 cajas aéreas activas 800 Watts para delay.</li> <li>- Intercom para comunicación (No radios).</li> <li>- DJ musicalizador.</li> <li>- Ingeniero sonido sala.</li> <li>- Ingeniero sonido monitores y asistentes de sonido.</li> <li>- Biombo para mesa técnica.</li> </ul>  |   |  |
| <p>ILUMINACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Puentes truss 40 cm x 40 cm o superior - frontal y contra luz, auto soportados de 12 ó 10 metros de ancho a 10, 9, 8 metros de altura eventualmente.</li> <li>- 50 Par LED 12 x 18 w - RGBWA.</li> <li>- 8 elipsoidales multigrado</li> <li>- 20 beam 7R</li> <li>- 6 robotizados wash con zoom.</li> <li>- 6 Minibrut de 4 lámparas.</li> <li>- 2 Máquina de hazer con ventilador.</li> <li>- 8 Fresneles led.</li> <li>- 36 Canales dimmer</li> <li>- Consola digital de iluminación MA</li> <li>- Tablero eléctrico de 63 amp</li> <li>- Técnicos.</li> <li>- Seguidor.</li> </ul>  | 1 |  |
| <p>Generador 60 kva, cableado, tablero y seguros termomagnéticos. Debe contar con su registro "PR" y considerar tablero eléctrico trifásico certificado, Norma SEC.</p>   | 1 |  |
| <p>BAÑOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Baños móviles con las siguientes características o equivalente para público general evento que incluyan jabón, papel higiénico y papel para secar las manos:</li> <li>- Trailer de baños que incluye:</li> <li>- 2 wc hombre, 6 urinarios y 2 lavamanos sector hombres.</li> <li>- 6 wc mujer y 2 lavamanos sector mujeres.</li> <li>- Griferías con temporizador.</li> <li>- WC con sistema hands free.</li> <li>- Vanitorio con lavamanos de porcelana.</li> <li>- Espejos amplios de 100 x 200 cmts.</li> <li>- Extractores de aire.</li> <li>- Capacidad de estanque de agua de 1.200 litros.</li> <li>- Capacidad de estanque de residuos 2.500 litros.</li> <li>- Carrocería de fierro forjado recubierto en fibra de vidrio.</li> <li>- Habilitación de agua y canales de desagüe</li> <li>- Personal para aseo constante durante la realización del evento</li> </ul> | 2 |  |
| <p>Pantalla Led de 6 x 4 mts. con estructura truss autosoportado acorde al tamaño de la pantalla. (Incluir visualista y operador)</p>   | 2 |  |
| <p>CCTV TIPO 1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Cámara HD con camarógrafo.</li> <li>- Registro completo.</li> </ul>   | 1 |  |

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

|  |       |  |
|--|-------|--|
| - Visualista<br>- Playout Video<br>- Video Recorder<br>- Clearcom<br>- Louma 7 mts.<br>- Trípodes<br>- Dolly<br>- Foco Led Cámara  |       |  |
| Juego mecánico "Reloj Eliminator para adultos"<br>Juego Profesional de competición en forma octagonal de 8,50mts de diámetro, con zona de seguridad, doble mazo eliminador, certificación internacional con manipulador a cargo del funcionamiento.  | 1     |  |
| Juego "Toro Mecánico para adultos"<br>Toro Mecánico forrado en cuero con cabeza acolchada, tamaño a escala de un toro real, con colchoneta inflables de 5x5 metros con baranda. Incluye Certificación y manipulador a cargo del funcionamiento.  | 1     |  |
| Juego inflable "Gladiador Americano"<br>Juego con colchón inflable y 2 plataformas, 2 máscaras de protección y 2 hisopos gigantes. Incluye Certificación y manipulador a cargo del funcionamiento.   | 1     |  |
| Juego "Taca-Taca" Juego de madera para 6 personas.   | 10    |  |
| Mesas de Ping Pong   | 10    |  |
| Monitores para juegos de taca-taca y ping pong   | 4     |  |
| Toldo de arpillera de 1.000 metros cuadrados   | 1     |  |
| Mantas de picnic impermeables y plegables de 200x150, debe tener una "tapa" con velcro para poder cerrar al momento de doblarla y guardar. Incluye logo de la municipalidad.   | 200   |  |
| Juegos de lounge para 8 personas que incluya mesa de centro, fardos de paja con mantas y sillas de pallet con cojines.   | 10    |  |
| Quitasones grandes de terraza para mesa de picnic color arpillera.   | 40    |  |
| <b>BANQUETERÍA</b>   |       |  |
| Caja de cartón que contenga:<br>a) Comida: 1 huevo duro, 2 sándwich tamaño grande surtidos. Los sándwiches serán definidos por el ITS dentro de las 3 siguientes alternativas (o similar): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pan ciabatta con relleno de queso crema, roast beef, tomate, palta y lechuga.</li> <li>• Pan frica con relleno de ave laminado, palta laminada y mayonesa.</li> <li>• Pan de miga relleno con quesillo, tomate, lechuga y palmito.</li> <li>• Pan de masa madre con queso sin lactosa, tomate, lechuga y palmito.</li> </ul> b) Vaso acrílico con tapa, con 100 gramos de surtido de quesos (camembert, queso ahumado, mantecoso, brie, gruyere y/o cabra) y 100 gramos de frutos secos (maní, almendras, pasas, castañas de caju y/o avellanas europeas).<br>c) Postre: Vaso acrílico con tapa y cubierto de madera que contenga 200 gramos de fruta surtida (frutilla, piña, uva).<br>d) 3 servilletas de papel. | 1.000 |  |

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

|   |       |  |
|---|-------|--|
| e) 2 sachet de sal.<br><br>Decoración y Servicio: Los alimentos tienen que ser entregados en una caja de cartón Kraft impermeables con tapa transparente e interior color blanco.<br>- La caja debe ir dentro de un bolso tipo lonchera con cierre con aislamiento térmico de 15x19x14 aproximadamente formato individualizado color gris similar y logo municipal estampado de otro color, según imagen de referencia. |       |  |
| Mesón plegable de 1,80 cm con mantel negro spandex para entrega de bolsas.  | 8     |  |
| Barra de mesa con floreros de vidrios con flores naturales (con mantel de color a acordar por el ITS) para estación de agua y entrega de helados.   | 4     |  |
| Estación de agua helada desde las 14:00 hasta las 21:00 horas para 1.000 personas.  | 2     |  |
| Latas de coca cola o Pepsi, Sprite o Canada Dry todas light o sin azúcar, todas heladas, estas se entregarán en la barra de estación de agua.   | 4.000 |  |
| Helado chocolito o similar. Estos se entregarán en la barra de estación de agua.  | 1.000 |  |
| Helado de agua tipo Loly Pop o similar. Estos se entregarán en la barra de estación de agua.  | 1.000 |  |
| Pulseras de vinilo con 6 tickets desprendibles enumerados según imagen de referencia.   | 1.000 |  |

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

