

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA  
EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA” ID 2735-202-LQ22**

**DECRETO DAL N°1098/2022**

**LO BARNECHEA, 20-10-2022**

**VISTOS:** 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, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; y 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, La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de banquetería para eventos tales como reuniones, ceremonias y otras actividades que se realicen durante el año en el Municipio.
- b) Que, dicho servicio no se encuentra disponible en Convenio Marco.
- c) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación, publicadas en el Portal de Mercado Público.
- d) Que existe disponibilidad presupuestaria según consta de Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N° 117/2022, aprobada por la IDSGD:105026 de 26 de septiembre de 2022.
- e) Que, la adquisición se encuentra aprobada por el Comité de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra N°105026 de fecha 26 de septiembre de 2022.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-202-LQ22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO  
BARNECHEA**

## **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de banquetería para eventos que se realicen en la Municipalidad tales como, reuniones, ceremonias y otras actividades similares. Dichos eventos podrán realizarse en dependencias municipales o en otros espacios dentro de la comuna. El servicio de banquetería debe contemplar desayunos, coffee break, brunch, aperitivos, cocktail chilenos, asado, colaciones y tortas, de acuerdo con las especificaciones técnicas de cada menú, los que podrán ser requeridos en distintas oportunidades durante la ejecución del contrato.

En este orden de ideas, cada proponente deberá ofertar por la totalidad de los menús que se indican a continuación, considerando en su oferta, todo costo necesario para la prestación del servicio de conformidad a las bases técnicas, esto es, personal necesario, uniforme, credenciales, insumos, implementos de seguridad, decoración, cualquier otro gasto que estime le signifique la prestación del servicio y la utilidad esperada.

- a) Desayuno A
- b) Desayuno A-2
- c) Desayuno B
- d) Desayuno B-2
- e) Coffee A
- f) Coffee A-2
- g) Coffee B
- h) Coffee B-2
- i) Brunch A
- j) Brunch B
- k) Brunch B-2
- l) Brunch C
- m) Aperitivo A
- n) Aperitivo B
- o) Aperitivo B-2
- p) Aperitivo C
- q) Aperitivo D
- r) Cocktail chileno A
- s) Cocktail chileno B
- t) Cocktail chileno B-2
- u) Asado
- v) Almuerzo
- w) Colaciones A
- x) Colaciones B
- y) Torta

## 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

La licitación pública será a precio unitario, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada al Inspector Técnico del Servicio (en adelante ITS) asignado al contrato. El ITS deberá resolver en el sentido que mejor beneficie a la prestación del servicio, quedando constancia escrita de ello en correos electrónicos, medio de comunicación oficial entre el contratista y la Municipalidad.

## 3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

### 3.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad 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>Monto</b>	\$2.000.000.- (dos millones de pesos)
<b>Vigencia mínima</b>	10/02/2023
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID 2735-202-LQ22.

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.

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

Las garantías de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrán subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad. Deberán ser subidas antes de la fecha del cierre de recepción de las ofertas.

Las garantías de seriedad de la oferta que no tengan firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opta por su entrega física, deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico, Avenida El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-202-LQ22.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el 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.

### 3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

El adjudicatario de la presente licitación deberá presentar una Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable y deben cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8

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

<b>Vigencia mínima</b>	180 días hábiles posteriores al término de la contratación
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible para el contrato
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-202-LQ22.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea, en el mismo horario de atención indicado en el punto 3.1. de las Bases Administrativas Especiales, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que tenga lugar el finiquito del contrato. En consecuencia, si a la fecha de vencimiento de la garantía no hubiere tenido lugar el finiquito, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de esta, según corresponda.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **4. 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	21/10/2022 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	21/10/2022 a las 20:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/10/2022 a las 14:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	03/11/2022 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	10/11/2022 a las 15:00 horas
Apertura electrónica	10/11/2022 a las 15:01 horas
Publicación día y hora degustación	14/11/2022 a las 12:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/01/2023 a las 18:00 horas

#### **5. DE LA OFERTA**

##### **5.1. Aceptación de las bases**

El solo hecho de presentar una propuesta mediante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

##### **5.2. Vigencia de las ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. 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, solicitará 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 prórroga de la 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.

### **5.3. 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) los documentos que a continuación se indican. 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.

#### **5.3.1. Antecedentes Administrativos**

- a) Garantía de Seriedad de la Oferta. **Documento Esencial.**
- b) Anexo N° 1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases”, aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1. **Documento Esencial.**
- c) 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.

#### **5.3.2. Antecedentes Técnicos**

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

#### **5.3.3. Antecedentes Económicos**

Anexo N°5 “Oferta Económica”. **Documento Esencial.**

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda.

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que el oferente ingrese al portal deben ser en formato digital de uso universal, como formato JPG, PDF u otro.

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.

## **6. 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.

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.

## 7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en una etapa de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. En consecuencia, en el acto de apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la económica.

## 8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Corresponderá a la Comisión Evaluadora la evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten.

La Comisión Evaluadora está compuesta por:

- a) Juan Eduardo Vega Mora, Jefe de Gabinete de Alcaldía o quien le subrogue.
- b) Camila Pazdirek Peteri, Jefa del Departamento de Experiencia del Servicio o quien le subrogue.
- c) Laura Meza Alvarado, Jefa de la Sección de Compras y Gestión de Contratos o quien le subrogue.
- d) Camila Herrera Cremaschi, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Lorena González Hernández, ambas profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.

## 9. DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La evaluación de cada una de las propuestas se realizará según los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Calidad técnica del servicio (degustación) (CT)	30%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos Formales (CR)	1%
5	Oferta Económica	35%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### 9.1. Evaluación Técnica

#### 9.1.1. Calidad técnica del servicio (degustación) (CT) 30%

En este criterio se evaluará la calidad técnica del servicio a través de la presentación de una degustación que se llevará a cabo solo con aquellas ofertas aceptadas en el acto de apertura.

La asistencia por parte de los oferentes a la presentación de sus productos y degustación **será de carácter obligatoria**, en consecuencia, aquellos proponentes que no se presenten el día y hora fijados, no continuarán en el proceso de evaluación y sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

Los días y horarios específicos de presentación de cada oferente serán comunicados a través del portal Mercado Público, en el plazo señalado en el cronograma.

El lugar para la presentación de productos y degustación es el Edificio del Centro Cívico de la comuna de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777 de la misma comuna.

Los oferentes deberán presentar a la degustación con el menú **APERITIVO B**, para cada una de las personas que conforman la comisión; cuyo detalle se encuentra en las Bases Técnicas.

La calificación de la presentación estará a cargo del Comité de Degustación integrado por:

- a) Irene de la Cerda Iñiguez, Jefa del Departamento de Comunicaciones o quien le subrogue.
- b) Ricardo Cuevas Carrasco, Administrador Municipal o quien le subrogue.
- c) Mauricio Salazar Pérez, Director de Compras Públicas y Gestión de Contratos o quien le subrogue.
- d) Nicole Mac-Namara Buhler, quien en caso de ausencia o impedimento será reemplazado por Arturo Klaue Bravo, ambos profesionales del Departamento de Comunicaciones.
- e) Miguel Ángel Díaz Villacorta, quien en caso de ausencia o impedimento será reemplazado por Jorge Olivares Alegría, ambos profesionales del Departamento de Comunicaciones.

La evaluación se realizará de acuerdo con el Anexo N°6 "*Pauta de evaluación degustación calidad técnica del servicio*" y cada integrante del Comité de Degustación calificará con nota de 1 a 7 cada ítem y se obtendrá un promedio. El Comité deberá remitir las pautas a la Comisión Evaluadora, a más tardar al día hábil siguiente de la degustación.

La Comisión Evaluadora obtendrá el promedio general de cada oferente y atribuirá puntaje en conformidad al siguiente cuadro:

<b>Nota promedio</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 6,5 y 7,0	1000
Entre 6,0 y 6,4	750
Entre 5,0 y 5,9	500
Entre 4,0 y 4,9	250
Menos de 3,9	0

El puntaje se obtendrá conforme se señala en la siguiente fórmula:

$$CT = \text{Puntaje} \times 0,30$$

#### **9.1.2. Experiencia (EX) 30%**

En este criterio se evaluará la experiencia del oferente, declarada en el Anexo N°3 "*Declaración de Experiencia*", en la prestación del servicio de banquetería, en razón de los montos facturados.

Para efectos de acreditar las experiencias, se considerarán las facturas emitidas a partir del 01 de enero de 2018, siempre y cuando el oferente **adjunte las facturas de los servicios prestados** con similares características a los requeridos en las bases, junto con algún documento que lo respalde como el contrato, orden de compra y/o certificado del mandante.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, el contrato deberá corresponder a la factura que se acompaña y estar a nombre del oferente.

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

Para efectos de atribución de puntaje se analizará la sumatoria de las facturas emitidas que cumplan con los requisitos exigidos, y se asignará puntaje conforme a la siguiente tabla:

Montos de sumatoria de facturas	Puntaje
Mayor o igual a \$ 250.000.001	1000 puntos
Entre \$ 160.000.001 y \$250.000.000	750 puntos
Entre \$ 100.000.001 y \$ 160.000.0000	500 puntos
Entre \$ 60.000.001 y \$100.000.000	250 puntos
Menor o igual a \$ 60.000.000	0 puntos

El puntaje se obtendrá conforme se señala en la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,30$$

## 9.2. Materias de Alto Impacto Social (MS) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°4 “*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
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa no acredita	0



$$MA = Puntaje Total * 0,04$$

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.

### 9.3. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma de presentación de la oferta, conforme a la siguiente tabla de atribución de puntaje:

Forma de presentación de la oferta	Puntos
El oferente presenta la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma	1000
Al oferente se les solicita, a través de foro inverso, la rectificación o algún documento omitido en la presentación. y si los presenta ? no puede ser 0 pto.	0

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

### 9.4. Oferta Económica 35% (OE)

La evaluación de la oferta económica se realizará conforme a la suma de los precios unitarios que el oferente indique en el Anexo N°5 "Oferta Económica".

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no contemplen uno o más valores unitarios de dicho anexo.

Para proceder a la evaluación se analizará el mínimo costo, para lo cual se determinará la oferta económica más baja y se aplicará la siguiente regla:

$$Puntaje = \left( \frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,35$$

Una vez determinado el puntaje del oferente en la evaluación económica se procederá a realizar la evaluación final.

### 9.5. Evaluación final.

Respecto de las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la evaluación técnica y económica, se procederá a determinar el puntaje final. Este puntaje se expresará considerando dos decimales.

$$PUNTAJE\ FINAL = CT + EX + MS + CR + OE$$

### 9.6. 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 **“CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO”**.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la **PRIMERA OFERTA INGRESADA** en el portal mercado público.

Finalmente, si el empate persiste, se procederá a efectuar un **SORTEO POR MINISTRO DE FE**.

## **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se realizará al oferente que haya obtenido el puntaje más alto de la evaluación de las propuestas de acuerdo con lo señalado en el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora, 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.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido en el cronograma, precedente, 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, no suscribiera el contrato o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos por 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 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.

## **11. DEL CONTRATO**

Las disposiciones y cláusulas generales del contrato se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, sin perjuicio de lo que a continuación se establece.

### **11.1. Antecedentes del contrato**

<b>Fuente de financiamiento:</b>	<i>Municipal</i>
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	<i>\$220.000.000.- IVA incluido</i>
<b>Plazo de pago:</b>	<i>a 30 días contados desde la recepción conforme de la factura</i>
<b>Opciones de pago:</b>	<i>Transferencia Electrónica1</i>
<b>Unidad Técnica</b>	<i>Gabinete de Alcaldía</i>
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	<i>Irene de la Cerda Iñiguez</i>
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	<i>idelacerda@lobarnechea.cl</i>

<sup>1</sup> El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos, conforme señala el artículo octavo de la Ley N°21.125 que regula la “Ley de Presupuestos del sector Público correspondiente al año 2020”.

<b>Subcontratación:</b>	<i>No</i>
<b>Modalidad de adjudicación:</b>	<i>Simple</i>
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	<i>Si</i>
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	<i>Si</i>
<b>Contrato renovable:</b>	<i>Si</i>
<b>Tipo de contratación:</b>	<i>Precio unitario</i>
<b>Contratación de prestación de servicios:</b>	<i>Si</i>

### 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 2019.

### 11.3. Prohibición de subcontratación y cesión del contrato.

El contratista no podrá subcontratar, 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 suscriba.

### 11.4. Duración del contrato

El contrato tendrá una duración de hasta **12 meses**, contados desde la suscripción del acta de inicio de servicio o hasta que se termine el monto del contrato.

Los plazos del contrato serán de días corridos, salvo que se señale expresamente lo contrario.

### 11.5. Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado de mutuo acuerdo por hasta 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con al menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

### 11.6. Recepción Conforme de los servicios

La recepción conforme se realizará por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) una vez terminado cada evento, quien deberá verificar que el servicio objeto de las presentes bases, se haya prestado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y determinar las cantidades a pagar por cada uno de los menús indicados en cada ítem del Anexo N°5 “*Oferta Económica*”.

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:

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

- 1) 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) Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores informados por el contratista, al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.
- 3) Finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.

### 11.7. Forma de pago

Para la tramitación del pago, se aplica lo dispuesto en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de fecha 18 de febrero de 2019.

El pago se realizará por evento y/o prestación de servicios, en un único pago, y una vez realizada la recepción conforme de los mismos. Para estos efectos el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que deberá ser enviada al proveedor quien procederá a la emisión de la factura por el monto de los servicios prestados, 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. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

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

### 11.8. Multas por incumplimiento del contrato

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Retraso en horario definido para la prestación del servicio.	3 UTM por cada media hora
2	Cambio de algún tipo de producto, no autorizado por el ITS del contrato, en cualquiera de los menús requeridos según el numeral 1.3. de las Bases Técnicas.	3 UTM por cada cambio
3	Incumplimiento de las exigencias de decoración y servicio exigido para cada tipo de menú, contenidas en el numeral 1.3. de las Bases Técnicas.	3 UTM por cada evento
4	Incumplimiento imputable al contratista, en la presentación del personal exigida en el numeral 1.1. de las Bases Técnicas.	3 UTM por cada persona
5	Incumplimiento en la cantidad de menú solicitados por el ITS del contrato para cada evento, según el numeral 1.1. de las Bases Técnicas.	0.5 UTM por cada persona
6	Descomposición o mal estado de alguno de los alimentos o bebidas servidas, según el numeral 1.1. de las Bases Técnicas.	9 UTM por cada tipo de alimento o bebida
7	Incumplimiento en el número de personal requerido para cada servicio según el numeral 1.1. de las Bases Técnicas	3 UTM por evento

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

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación es de un 5% del presupuesto máximo disponible.

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.

### **11.9. Término anticipado del contrato**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por agotarse el presupuesto disponible para la presente licitación.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
  - i. Acumula el 5% del presupuesto máximo disponible del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
  - ii. Ha subcontratado servicios.
  - iii. Intoxicación de uno o varios comensales por descomposición o mal estado de los alimentos o bebidas servidas, debidamente acreditado.
  - iv. Si ha incumplido reiteradamente con la correcta prestación del servicio, lo que debe constar en un informe fundado del ITS, que da cuenta de la contravención de las especificaciones técnicas de la prestación del servicio. Se entenderá por reiterado para estos efectos, si el incumplimiento se produce por más de 2 ocasiones.
  - v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.

El procedimiento para poner término anticipado al contrato se encuentra regulado en el punto 20.10 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.

### **12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizados los servicios 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.

La liquidación y finiquito del contrato se encuentra regulado en el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

**BASES TÉCNICAS**  
**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO**  
**BARNECHEA**

**1. DE LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**1.1. DEL SERVICIO DE BANQUETERÍA**

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de banquetería para eventos tales como reuniones, ceremonias y otras actividades que se realicen durante el año en el Municipio. Dichos eventos podrán realizarse en dependencias municipales o en otros espacios dentro de la comuna.

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

Los garzones y/o el personal que realice la atención de los invitados en los eventos, deben presentarse debidamente uniformados y con el pelo limpio, recogido o amarrado (mujeres y hombres que lo necesiten). El uniforme consiste en credencial con identificación (nombre y apellidos), camisa o blusa blanca, pantalón y delantal negros. Cualquier modificación del uniforme, deberá realizarse previa aprobación por escrito del ITS y antes a la realización del evento respectivo.

El contratista deberá contar con personal de atención de los invitados y/o garzones suficientes para cada evento. Se entenderá que el personal es suficiente si al menos considera 1 garzón por cada 10 personas asistentes al evento.

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

El contratista deberá preocuparse de la limpieza del sector donde se desarrolla el evento durante y con posterioridad a él.

Para cada servicio el contratista deberá considerar la vajilla, mantelería, mesas o tableros de apoyo, la decoración (dependiendo de cada tipo del evento: flores, guirnaldas, otros) y todos los elementos necesarios para el desarrollo del servicio de acuerdo con el tipo de menú solicitado.

El contratista deberá cumplir con la cantidad de menús solicitados por el ITS del contrato para cada evento. Asimismo, el contratista será responsable por la descomposición o mal estado de los alimentos o bebidas servidas, siendo por lo tanto de su cargo todos los costos asociados, que causen a terceros, estos alimentos o bebidas en mal estado. Lo óptimo es tener una Póliza de Responsabilidad civil ,para resguardar de toda alegación que se pretenda realizar en contra de la Municipalidad , pero ignoro si se emiten Pólizas que aseguren este tipo de daño en la salud de las personas

**1.2. DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO.**

Los servicios serán requeridos por el ITS del contrato mediante correo electrónico con al menos dos días de anticipación al evento. En el correo electrónico se especificará: nombre del evento, horario de presentación del contratista, horario de inicio del evento, lugar, plazos de montaje, cantidad de personas, menú, decoración, cantidad de mesas alta de apoyo y/o mesón de buffet, según la magnitud del evento, indicación si se utilizará mantel y/o camino, y en general, todos los antecedentes e información necesaria para la adecuada prestación del servicio.

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

El ITS del contrato podrá requerir al contratista que algunos de los productos de los menús indicados en el numeral 1.3. de las presentes Bases Técnicas, sean modificados en atención a personas vegetarianas, con intolerancia a la lactosa, al gluten u otra condición análoga. En este caso el ITS del contrato, deberá indicar la cantidad de menús que deben cumplir con dicho requerimiento al momento de requerir los servicios.

El contratista podrá solicitar la sustitución de alguno de los productos señalados en el alguno de los menús indicados en el numeral 1.3, en atención a circunstancias extraordinarias que deberán ser acreditadas al ITS del contrato, debiendo indicar el producto que propone en su reemplazo para que se autorice excepcionalmente y por esa ocasión la modificación del menú.

El servicio debe cumplir con todos los protocolos que al efecto establezca el Ministerio de Salud, por la pandemia de Covid-19 u otra situación epidemiológica en virtud de la cual el Ministerio exija el cumplimiento de medidas sanitarias específicas.

**1.3. DE LOS TIPOS DE MENÚ (descripción por persona).**

**a) Desayuno A**

<b>Líquidos</b>	1 Café de grano (Haití o similar), té (twinnings o similar), infusiones, leche descremada y/o leche de soya, azúcar en sachets, endulzantes en sachets. 2 vasos de jugos naturales (250 cc c/u) Guallarauco o Río Alto o similar. 1 vaso agua mineral con gas o sin gas. Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.
<b>Bocados (3 dulces y 2 salados)</b>	2 galletas finas (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar). 1 Brochetas de frutas naturales con 3 bocados. 2 Tapaditos en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos con jamón-queso caliente o ave laminado-pimentón o ave laminado-palta o ave laminado-tomate o vegetariano o similar.
<b>Decoración y servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino y de acuerdo con lo acordado con el ITS.

**b) Desayuno A-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	1 botella de jugo natural (300 ml) Afe o Watts o similar.
<b>Bocados (3 dulces y 2 salados)</b>	2 galletas finas (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar). 1 Brocheta de frutas natural con 3 bocados. 2 Tapaditos en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos con jamón-queso, ave laminado-pimentón, ave laminado-palta, ave laminado-tomate o vegetariano o similar.
<b>Decoración y Servicio</b>	Servilleta papel elite o similar.

	<p>Florero de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Los alimentos tienen que ser entregados en caja cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado y la brocheta de frutas en barquillo de papel o similar para no contaminar los otros alimentos.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino y de acuerdo con lo acordado con el ITS.</p> <p>Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.</p>
--	---

**c) Desayuno B**

<b>Líquidos</b>	<p>1 Café de grano (Lucaffé o similar), té (twinings o similar), infusiones, leche descremada y/o leche de soya, azúcar en sachets, endulzantes en sachets.</p> <p>2 vasos de jugos naturales (250 cc c/u) Guallarauco o Río Alto o similar.</p> <p>1 vaso agua mineral con gas o sin gas.</p> <p>Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.</p>
<b>Bocados (5 dulces y 2 salados)</b>	<p>2 galletas finas (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>1 Vaso con yogurt natural con granola y acompañado de berries.</p> <p>2 minibizcochos ya sea brownie y muffins o similar (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>2 Tapaditos, uno en pan pita blanco relleno con tomate, mozzarella y albahaca o similar y el otro en pan de hoja relleno con ave y palta laminado o similar (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino y de acuerdo con lo acordado con el ITS.</p>

**d) Desayuno B-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	<p>1 botella de jugo natural (300 ml) AFE, Valle las Chilcas o similar.</p>
<b>Bocados (5 dulces y 2 Salados)</b>	<p>2 galletas finas (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>1 vasito sellado de yogurt batido natural de 160 gramos marca Soprole, Colún o similar.</p> <p>2 minibizcochos ya sea brownie y muffins o similar (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>2 tapaditos, uno en pan pita blanco relleno con tomate, mozzarella y albahaca o similar y el otro en pan de hoja relleno con ave palta laminado o similar (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Los alimentos tienen que ser entregados en una caja de cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo</p>



	<p>indicado por el ITS.</p> <p>Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.</p>
--	--

**e) Coffee A**

<b>Líquidos</b>	<p>1 café de grano (Haití o similar) o té (twinings o similar) o infusiones, leche descremada y/o bebida de soya, azúcar en sachets, endulzantes en sachets.</p> <p>2 vasos de jugos naturales (250 cc c/u) Guallarauco o Río Alto o similar.</p> <p>1 vaso agua mineral con gas o sin gas.</p> <p>Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.</p>
<b>Bocados (3 dulces y 2 Salados)</b>	<p>3 dulces tipo bocados y/o chilenitos como pie de limón o tartaleta manzana-merenguito o brownie o similar o galleta fina ((Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>2 Tapaditos variados en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos de pollo laminado y palta o queso fresco, jamón de pavo y lechuga.</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p>

**f) Coffee A-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	<p>1 botella de jugo natural (300 ml) Afe o Valle las Chilcas o similar.</p>
<b>Bocados (3 dulces y 2 Salados)</b>	<p>3 dulces tipo bocados y/o chilenitos como pie de limón o tartaleta manzana-merenguito o brownie o similar o galleta fina ((Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).</p> <p>2 tapaditos variados en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos de pollo laminado y palta o queso fresco, jamón de pavo y lechuga.</p> <p>.</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Florero de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Los alimentos tienen que ser entregados en caja cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p> <p>Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.</p>

**g) Coffee B**

<b>Líquidos</b>	<p>1 café de grano (Lucaffé o similar), té (twinings o similar), infusiones, leche descremada y/o bebida de soya, azúcar en sachets, endulzantes</p>
-----------------	--

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

	<p>en sachets.</p> <p>2 vasos de jugos naturales (250 cc c/u) Guallarauco o Río Alto o similar.</p> <p>1 vaso agua mineral con gas o sin gas.</p> <p>Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.</p>
<b>Bocados (3 dulces y 3 salados)</b>	<p>3 dulces tipo bocados y/o mini pastelitos y petit four como; hojarasca con manjar, mini alfajores, fudge brownies con dulce de leche y merengue entre otros.</p> <p>3 tapaditos variados en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos de pollo laminado y palta o queso fresco, jamón de pavo y lechuga o jamón serrano, queso crema y rúcula o similar.</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p>

**h) Coffee B-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	<p>1 café de grano (Lucaffé o similar), té (twinnings o similar), infusiones, leche descremada y/o bebida de soya, azúcar en sachets, endulzantes en sachets.</p> <p>1 botella de jugo natural (300 ml) Afe o Valle las Chilcas o similar.</p>
<b>Bocados (4 dulces y 2 salados)</b>	<p>4 dulces tipo bocados y/o mini pastelitos y petit four como; macaron, alfajor, brownie y muffins entre otras variedades.</p> <p>2 tapaditos variados en pan de hoja o copihue o triangulo pan miga (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar) rellenos de pollo y palta laminado o queso fresco, jamón de pavo y lechuga o jamón serrano, queso crema y rúcula o similar.</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Los alimentos tienen que ser entregados en una caja de cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p> <p>Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.</p>

**i) Brunch A**

<b>Líquidos</b>	<p>2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar).</p> <p>2 vasos (250 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar).</p> <p>1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral con gas o sin gas.</p>
-----------------	--

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

	1 café de grano (Lucaffé o similar), té o infusiones por persona con un chocolate.
<b>Comida</b>	Sándwich tamaño grande surtida y a elección de 2 alternativas, según la siguiente alternativa o similar: Pan de miga con jamón, queso, tomate y lechuga hidropónica; Pan de hoja con ave laminado, tomate, pepino y rúcula; Pan toscano con jamón de pavo, tomate, albahaca y queso crema; Pan italiano con jamón, tomate, albahaca y queso crema; Pan de frica con churrasco, tomate y cebolla acaramelada; Pan de frica con hamburguesa, palta y tomate; Pan de frica con salmón, espinaca y queso crema; Pan de hoja con queso, cebolla y pimentón; Tacos con ave, tomate y pimentón; Pan de miga con quesillo, tomate, lechuga y palmito; Pan alemán de miga con pastrami, tomate y rúcula; Pan alemán con queso crema al ciboullete y salmón (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar)
<b>Postre</b>	1 Shots con parfait o mousse o helado y fuente de fruta natural proporcional al 25% de los comensales.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.

**j) Brunch B**

<b>Líquidos</b>	2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar). 2 vasos (250 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). 1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral con gas o sin gas. 1 café de grano (Lucaffé o similar), té o infusiones por persona con un chocolate.
<b>Comida</b>	3 tapaditos de diferentes rellenos y variados como; pollo laminado y palta; queso fresco, tomates asados y albahaca; salmón ahumado, queso crema y rúcula (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).
<b>Postre o dulce</b>	1 brocheta de fruta de la estación con 3 bocados. 1 vasito de yogurt con granola y berries. 4 bocados dulces y variados como; mini cupcakes de colores, mini fudge brownies con frutillas.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.

**k) Brunch B-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	1 botella de jugo natural (300 ml) Afe o Valle las Chilcas o similar.
<b>Comida</b>	3 Tapaditos variados rellenos y variados y similar como; pollo laminado

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

	y palta; queso fresco, tomates asados y albahaca; salmón ahumado, queso crema y rúcula (Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar).
<b>Postre o dulce</b>	1 brocheta de fruta de la estación con 3 bocados. 1 vasito sellado de yogurt batido natural de 160 g. Soprole o Colún o similar. 4 bocados dulces y variados como; mini cupcakes de colores, mini fuge brownies con frutillas.
<b>Decoración y Servicio</b>	Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Los alimentos tienen que ser entregados en una caja de cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado y la brocheta de frutas en barquillo de papel o similar para no contaminar los otros alimentos. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS. Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.

**l) Brunch C**

<b>Líquidos</b>	2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar). 1 lata (350 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). 1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral con gas o sin gas
<b>Comida</b>	1 mini sopaipilla p/p con pebre. 2 sándwich p/p en pan frica tamaño grande con lomito, armados al gusto y rellenos alternativos como; palta, tomate, ají verde, cebolla asada, lechuga, pepinillos, mostaza, mayonesa, ketchup, otros.
<b>Postre</b>	1 mote con huesillo en vaso. 1 mini pastelito p/p (variedad).
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o según lo indicado por el ITS.

**m) Aperitivo A**

<b>Líquidos</b>	2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar) o gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). Jarros con aguas de diferentes sabores naturales. 3 copas surtidos de vino Cabernet Sauvignon Reserva o vino Sauvignon Blanc Reserva o Champaña Brut o similar.
<b>Bocados (2 dulces y 4 salados)</b>	3 tapaditos p/p, surtido de pancitos de panadería Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar en diferentes formas (Redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional) con rellenos como; pollo laminado queso brie mostaza miel y rúcula o roast bife palta y cebolla asada o queso fresco tomate asado

	<p>y albahaca o similar.</p> <p>1 empanadita de Cocktail p/p, surtido como; camarón-queso o jamón-queso o queso solo o queso-champiñón o similar.</p> <p>2 bocados dulces como mini pastelitos y petit four (Hojarascas, mini alfajores, fudge brownies con dulce de leche, otros).</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p>

**n) Aperitivo B**

<b>Líquidos</b>	<p>2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar).</p> <p>2 vasos (250 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar).</p> <p>1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral con gas o sin gas.</p> <p>Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.</p>
<b>Bocados (2 dulces y 6 salados)</b>	<p>2 tapaditos p/p, surtido de pancitos de panadería Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar en diferentes formas (Redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional) con ave laminado-pimentón o york-palmito o tomate-lechuga o pavo-tomate o pastrami-lechuga y otros.</p> <p>2 empanaditas de Cocktail p/p, surtido como; camarón-queso o jamón-queso o queso solo o queso-champiñón o similar.</p> <p>2 bocados variados ya sea frío o caliente como; brochetas con tomates cherry – queso y albahaca, mini quiche de queso azul y cebolla confit.</p> <p>2 chocolates p/p de Confités La Europea o similar.</p>
<b>Decoración y Servicio</b>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p>

**o) Aperitivo B-2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	<p>1 botella de jugo natural (300 ml) Afe o Valle las Chilcas o similar.</p> <p>1 lata de bebida gaseosa (350 ml) normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar).</p> <p>1 botella de vidrio de agua mineral sin gas (330 ml) Puyehue o similar.</p> <p>1 botella de vidrio de espumante brut (375 cc) Valdivieso o similar.</p>
<b>Bocados (2 dulces y 6 salados)</b>	<p>2 tapaditos p/p, surtido de pancitos de panadería Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar en diferentes formas (Redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional) con ave laminado-pimentón o york-palmito o lechuga o pavo-tomate o pastrami-lechuga y otros.</p> <p>2 empanaditas de Cocktail p/p, surtido como; camarón-queso o jamón-queso o queso solo o queso-champiñón o similar.</p>

	2 bocados variados ya sea frío o caliente como; brochetas con tomates cherry – queso y albahaca, mini quiche de queso azul y cebolla confit. 2 chocolates p/p de Confités La Europea o similar.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Los alimentos tienen que ser entregados en una caja de cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado y las brochetas en barquillo de papel o similar para no contaminar los otros alimentos. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o según lo indicado por el ITS. Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.

**p) Aperitivo C**

<b>Líquidos</b>	3 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar) o gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). Jarros con aguas de diferentes sabores naturales. 3 copas surtidos de vino Cabernet Sauvignon Reserva o vino Sauvignon Blanc Reserva o Champaña Brut o similar.
<b>Bocados (2 dulces y 8 salados)</b>	2 tapaditos p/p, surtido de pancitos de panadería Las Rosas Chicas La Chocolatine o similar en diferentes formas (Redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional) con rellenos como; pollo laminado queso brie mostaza miel y rúcula o roast beef palta y cebolla asada o queso fresco tomate asado y albahaca o similar. 1 empanadita de Cocktail p/p, surtido como; camarón-queso o jamón-queso o queso solo o queso-champiñón o similar. 5 bocados variados ya sea frío o caliente como; cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre, bocadito de pollo con almendras tostadas y cilantro, trufas capreses en costra de amapolas sobre pitas, camarones apanados en panko y coco con salsa thai entre otros. 2 bocados dulces como mini pastelitos y petit four (Hojarascas, mini alfajores, fudge brownies con dulce de leche, otros).
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.

**q) Aperitivo D**

<b>Líquidos</b>	2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales (Guallarauco o Río Alto o similar) o gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). Jarros con aguas de diferentes sabores naturales. 3 copas surtidos de vino Cabernet Sauvignon Reserva o vino Sauvignon Blanc Reserva o Champaña Brut o Kir Royal o similar.
-----------------	---

<p><b>Bocados</b> <b>(4 dulces y 12 salados)</b></p>	<p>3 tapaditos p/p, surtido de pancitos de panadería Las Rosas Chicas o La Chocolatine o similar en diferentes formas (Redondos, alargados, con y sin semillas de amapola y sésamo, masa tradicional y de hoja tradicional) con rellenos como; queso cabra verduras asadas aceitunas y pesto o salmón ahumado queso crema y rúcula o mechada cebolla asada y champiñones o similares.</p> <p>2 empanadita de Cocktail p/p, surtido como; ají de gallina o champiñones o similar.</p> <p>7 bocados variados ya sea frío o caliente como; mini quiche de queso azul y cebolla confit o cebiche de salmón y mango con leche de coco y jengibre o bocadito de pollo con almendras tostadas y cilantro o trufas de ricotta de cabra albahaca y tomates secos sobre pitas o camarones apanados en panko y coco con salsa thai entre otros.</p> <p>4 bocados dulces y surtidos como mini pastelitos y petit four (Hojarascas, mini alfajores, fugde brownies con dulce de leche, macarrones de chocolate frambuesa y chocolates, otros).</p>
<p><b>Decoración y Servicio</b></p>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p>

**r) Cocktail chileno A**

<p><b>Líquidos</b></p>	<p>1 copa p/p de vino reserva cabernet sauvignon y/o carmenere.</p> <p>2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales Guallarauco, Río Alto o similar.</p> <p>2 vasos (250 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar).</p> <p>Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.</p> <p>1 botella de cerveza (350 cc) Estrella o Austral y/o similar o surtidas)</p> <p>1 café de grano, té o infusiones p/p.</p>
<p><b>Comida</b></p>	<p>1 empanada en tamaño normal de pino con carne picada, panadería Tomás Moro o similar.</p> <p>2 panes amasado formato cóctel de panadería Las Rosas Chicas o similar con pebre.</p> <p>1 choripán con pebre.</p> <p>1 fierrito de anticucho p/p, mix de carnes con acompañamientos con hasta 10 piezas (6 de los trozos tienen que ser carne).</p>
<p><b>Postre</b></p>	<p>1 mote con huesillos y 2 mini pastelitos chilenos.</p>
<p><b>Decoración y Servicio</b></p>	<p>Hielo.</p> <p>Servilleta papel elite o similar.</p> <p>Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales.</p> <p>Vajilla color blanco y cristalería de vidrio.</p> <p>Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS.</p> <p>Ambientación acorde a la festividad.</p>

**s) Cocktail chileno B**

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

<b>Líquidos</b>	2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales Guallarauco o Río Alto o similar. 1 vaso (250 cc c/u) normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). Jarros con aguas de diferentes sabores naturales.
<b>Comida</b>	1 empanada en tamaño normal de pino con carne picada, panadería Tomás Moro o similar.
<b>Postre</b>	1 vaso (250 cc c/u) de mote con huesillos.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino según lo indicado por el ITS. Ambientación acorde a la festividad.

**t) Cocktail chileno B – 2 (FORMATO COVID-19)**

<b>Líquidos</b>	1 lata de bebida gaseosa (350 ml) normal o light (surtido de la marca Coca-Cola o similar).
<b>Comida</b>	1 empanada en tamaño normal de pino con carne picada, panadería Tomás Moro o similar.
<b>Postre</b>	2 mini pastelitos chilenos.
<b>Decoración y Servicio</b>	Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Los alimentos tienen que ser entregados en caja cartón Kraft impermeable con tapa transparente e interior color blanco – formato individualizado. Mesa alta de apoyo y/o mesón de buffet (Medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel y/o camino y de acuerdo con lo acordado con el ITS. Ambientación acorde a la festividad. Un basurero cada 10 personas de canasto mimbre o similar.

**u) Asado**

<b>Líquidos</b>	1 copa p/p de vino reserva cabernet sauvignon y/o carmenere. 2 vasos (250 cc c/u) de jugos naturales Guallarauco o Río Alto o similar. 2 vasos (250 cc c/u) de gaseosas normal y light (surtido de la marca Coca-Cola o similar). 1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral con gas o sin gas. 1 cerveza p/p (350 cc c/u) Estrella o Austral o Cristal o sin alcohol y/o similar y/o surtidas. 1 café de grano, té o infusiones p/p.
<b>Comida</b>	3 empanadas de Cocktail de pino para aperitivo. Asado: 1 lomo liso o vetado de 250 grs. y 1 tuto corto pollo. Ensalada: tomate y cebolla, verde (diferentes lechugas) o apio palta o toscana (lechuga-repollo morado-zanahoria) o papas con mayonesa o de acuerdo con la disponibilidad de estación, con sus respectivos aderezos (Limón, aceite de oliva y mayonesa). Acompañamiento: porción de arroz con finas yerbas o papas al romero o similar y 1 pan o 1 una sopaipilla con pebre.



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

<b>Postre</b>	Ensalada de frutas de la estación con helado o postres elaborados o trozo de torta.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio (vinos en copas). Mesa alta de apoyo y mesón de buffet (medidas y cantidades de acuerdo con la magnitud del evento) con mantel negro o blanco, según lo indicado por el ITS, y con camino.

**v) Almuerzo**

<b>Líquidos</b>	1 vaso (250 cc c/u) de jugos naturales Guallarauco o Río Alto o similar. 1 vaso (250 cc c/u) de bebida gaseosa similar a la marca CocaCola. 1 vaso (250 cc c/u) de agua mineral sin gas.
<b>Comida</b>	1 plato de entrada como; Jamón serrano con verduras grilladas, tomates asados, humus de alcachofas y rúcula al oliva o similar. 1 plato de fondo como; Filete de res (180 grs.) gratinado a las hierbas con salsa de carmenere y mil hojas de papas al parmesano o similar.
<b>Postre</b>	Una porción de Semifreddo de chocolate con cremoso de mango y sorbet de frutillas a la naranja. 1 Café de grano, té o infusiones p/p. 1 bocado de trufa de chocolate.
<b>Decoración y Servicio</b>	Hielo. Servilleta papel elite o similar. Floreros de vidrio o cerámica fina con flores naturales. Vajilla color blanco y cristalería de vidrio (vinos en copas). Mantelería negro o blanco y/o de acuerdo con lo acordado con el ITS (mesa para los comensales proporcionado por la municipalidad).

**w) Colaciones A**

<b>Líquidos</b>	1 jugo en caja (200 ml) diferentes sabores, similar a Vivo o Andina o Watts).
<b>Comida</b>	1 sándwich en pan frica con jamón-queso. 1 barra de cereal (21 g. aprox.) similar a Costa o Vivo.
<b>Decoración y Servicio</b>	Entrega en bolsas de papel y tiene que incluir una servilleta. Personal para su debida entrega a los comensales

**x) Colaciones B**

<b>Líquidos</b>	1 botella de agua mineral o bebida (500 ml) diferentes sabores, similar a Coca-Cola o Benedictino.
<b>Comida</b>	1 sándwich estilo Daily Fresh o similar con diferentes rellenos en una caja 1 fruta como; manzana o plátano o naranja. 1 barra de cereal (21 g. aprox.) similar a Costa o Vivo.
<b>Decoración y Servicio</b>	Entrega en bolsas de papel y tiene que incluir una servilleta. Personal para su debida entrega a los comensales.

**y) Torta**

<b>Descripción</b>	1 torta para 40 personas de panqueque naranja o chocolate o similar, con cubierta de fondant temática a lo acordado con el ITS. (Similar a Pastelería Laura R). Sólo entrega en lugar determinado por el ITS.
--------------------	--

## 2. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El municipio designará a un funcionario, que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 20.8. de las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, son funciones y/o atribuciones del ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato.
- b) Realizar labores administrativas del contrato.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y demás documentos técnicos de la presente contratación, según los plazos previstos.
- d) Velar por el uso de equipamiento y materiales de calidad certificada.
- e) Participar durante la vigencia del contrato de las reuniones y visitas a terreno que sean necesarias para la correcta prestación del servicio.

El medio de comunicación entre el contratista y el ITS será mediante correo electrónico institucional. El contratista deberá indicar el correo electrónico al inicio del contrato. El contratista debe informar al ITS si se produce un cambio de correo electrónico durante la ejecución del contrato. Toda comunicación se entenderá realizada transcurridas 48 horas desde su envío.

**ANEXO N°1**

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

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
ID 2735-202-LQ22**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>		
<b>OFERTA EN UTP</b>	<b>SI (**):</b>	<b>NO:</b>
<b>RUT OFERENTE</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL 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 contratista de acuerdo con 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. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- 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 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.

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 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 90 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)

En Lo Barnechea, a        de        de 2021.

**ANEXO N°2**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-202-LQ22**

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**

**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

Comparecencia personas naturales<sup>2</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>3</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-148-Q20, 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>2</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>3</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 LICITACIONES

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>4</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>5</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>6</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>7</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**OCTAVO: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>8</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>10</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>11</sup> Notario Público<sup>12</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>13</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>4</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>5</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>6</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>7</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>8</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>10</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>11</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>12</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>13</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
**ID 2735-202-LQ22**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT:</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA (*)</b>	<b>N° FACTURA</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

(\*) Contrato, orden de compra o el certificado del mandante

(\*\*) Se debe acompañar la factura

**ANEXO N°4**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
ID 2735-202-LQ22**

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

<b>Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)</b>	<b>Ítem</b>	<b>Indicar documento que acredita</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  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA  
ID 2735-202-LQ22**

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

<b>N°</b>	<b>TIPO DE MENÚ</b>	<b>PRECIO UNITARIO IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
a)	DESAYUNO A	\$
b)	DESAYUNO A-2	\$
c)	DESAYUNO B	\$
d)	DESAYUNO B-2	\$
e)	COFFEE A	\$
f)	COFFEE A-2	\$
g)	COFFEE B	\$
h)	COFFEE B-2	\$
i)	BRUNCH A	\$
j)	BRUNCH B	\$
k)	BRUNCH B-2	\$
l)	BRUNCH C	\$
m)	APERITIVO A	\$
n)	APERITIVO B	\$
o)	APERITIVO B-2	\$
p)	APERITIVO C	\$
q)	APERITIVO D	\$
r)	COCKTAIL CHILENO A	\$
s)	COCKTAIL CHILENO B	\$
t)	COCKTAIL CHILENO B - 2	\$
u)	ASADO	\$
v)	ALMUERZO	\$
w)	COLACIONES A	\$
x)	COLACIONES B	\$
Y)	TORTA	\$

Notas:

(\*) El valor deberá incluir todos los requerimientos y servicios establecidos en las bases técnicas.

(\*\*) En el caso que no se complete uno o más ítems, la oferta será declarada inadmisibles.

**ANEXO N°6**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN DEGUSTACIÓN**  
**CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO**

**SERVICIO DE BANQUETERÍA PARA EVENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
**ID 2735-202-LQ22**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT:</b>	

<b>N°</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>NOTA</b>
1	<b>CALIDAD DE LOS ALIMENTOS PRESENTADOS</b>	Se evaluará el sabor, olor y presentación de los alimentos.		
2	<b>CREATIVIDAD</b>	Se evaluará la creatividad en la elaboración del menú. 2 de los bocados del servicio a evaluar pueden ser presentados con alguna variación.		
3	<b>DECORACIÓN Y PRESENTACIÓN</b>	Se evaluará el montaje general del servicio. Esto considera aspectos tales como flores, mesas, manteles, vajilla, copas y vasos.		
4	<b>PROFESIONALISMO</b>	Se evaluará la presentación oral del menú. Se debe describir con claridad el servicio ofrecido y demostrar conocimiento de los productos utilizados.		
5	<b>PRESENTACIÓN DEL PERSONAL</b>	Se evaluará la presentación personal de los garzones. Esto considera aspectos tales como cabello, credenciales, uniformes.		

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Compras, dependiente de la dirección de Compras 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** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 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 de la Dirección de Compras Públicas y gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 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 CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 572105157232701 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utls/verify>