

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA "FIESTA DE NAVIDAD PARA  
AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y  
SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS,  
MENORES DE 12 AÑOS"**

**DECRETO DAM N°0193/2022**

**LO BARNECHEA, 27-10-2022**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y;

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°105647, la Dirección de Gestión de Personas, requiere la contratación del Servicio para Fiesta de Navidad para afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares reconocidas, menores de 12 años.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 6 de 23 de septiembre de 2022.

**DECRETO**

- 1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para contratación de **"FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS Y CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS"** ID 2735-208-LE22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
"FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS  
ID 2735-208-LE22**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para contratar el servicio de Fiesta de Navidad en un Centro de Entretención Familiar o Parque de Entretenciones para funcionarios afiliados al servicio de bienestar y sus cargas familiares menores de 12 años.

La licitación pública será de adjudicación simple, a suma alzada y en pesos chilenos.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **2.1 Garantías Requeridas**

De conformidad con lo señalado en los artículos 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en este proceso licitatorio, no se requerirán garantías de seriedad de las ofertas ni de fiel cumplimiento del contrato.

## **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

Para efectos del artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, los bienes objeto de la presente contratación son de simple y objetiva especificación, lo que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. Por lo anterior, el plazo de publicación se reducirá a 7 días corridos, de acuerdo con el siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	28/10/2022 18:30 horas
Inicio del período de Preguntas	28/10/2022 18:31 horas
Final del período de Preguntas	03/11/2022 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	09/11/2022 23:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	11/11/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	11/11/2022 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	02/12/2022 18:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

## **4. DE LA 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 puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

## **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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.

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

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

#### **5.1. Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

#### **5.2. Documento Económico**

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).  
El proponente cuya oferta económica supera el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales, no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles.

#### **5.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°4** “Experiencia”
- b) **Anexo N°5** “Ubicación del Centro de Entretención Familiar o Parque de Entretenciones”. En este anexo los oferentes deberán indicar la dirección en que se emplaza el centro o parque de entretenciones.
- c) **Anexo N°6** “Materias de Alto Impacto Social”
- d) Patente comercial del centro de entretención familiar o parque de entretenciones, a efecto de constatar el domicilio informado por el oferente en el anexo N°5. (**ESENCIAL**)

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no hayan sido declarados como ESENCIALES, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde.

## **6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Angelica Rubiños Novoa, y en caso de ausencia o impedimento, Adriana García Huidobro Madrid, ambas funcionarias de la Dirección de Gestión de Personas.
- b) Raschid Rabaji Esteve, y en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Tellez Anguita, y en caso de ausencia o impedimento, Carlos Pizarro López, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **7.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

### **7.2 Criterios de Evaluación**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Nº</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PONDERADOR</b>
1	Experiencia (EX)	15%
2	Ubicación (U)	20%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Oferta Económica (OE)	60%

### **7.3. Experiencia (EX) 15%**

Para este criterio se evaluará la cantidad de eventos de similares características al objeto de la presente licitación, esto es, fiestas de navidad o fiestas de fin de año en un parque de recreaciones, ejecutados por el oferente con posterioridad al 1 de enero de 2016, y cuya asistencia no hubiere sido inferior a 350 personas por cada evento, y cuyo monto de ejecución haya sido superior a \$15.000.000 impuestos incluidos.

Para acreditarlas, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- i. Anexo N°4, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

- ii. Contrato, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier documento que acredite efectivamente la realización del evento y la participación del oferente en este, la fecha de realización del evento posterior al 1 de enero de 2016, y que conste que el evento fue de similares características al objeto de la presente licitación.
- iii. Cualquier documento o antecedente que dé cuenta de manera efectiva e indubitada que la asistencia al respectivo evento no fue inferior a 350 personas (por ejemplo: ticketera, registro web, certificado del mandante, foto, link hacia página web).
- iv. Factura o facturas del respectivo evento a acreditar, las que en conjunto por cada contratación no puede ser por un monto inferior a \$15.000.000, impuestos incluidos. Si el oferente no presenta factura o ésta es por un monto inferior al indicado, no se otorgará puntaje por la respectiva experiencia a acreditar.

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

Cantidad de eventos	Puntaje
6	1000 puntos
5	800 puntos
4	600 puntos
3	400 puntos
2 o menos	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,15$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

#### 7.4. Ubicación (U) 20%

Considerando que el servicio requerido será utilizado por funcionarios de la Municipalidad de Lo Barnechea afiliados al Servicio de Bienestar, se evaluará para estos efectos el lugar de ubicación donde se encuentren las instalaciones del centro de entretenimiento o parque de entretenimientos donde se realizará la fiesta de navidad.

Para la asignación de los puntajes, se utilizará la siguiente tabla:

UBICACIÓN DEL CENTRO DE ENTRETENIMIENTO O PARQUE DE ENTRETENCIONES	PUNTAJE
Comuna de Lo Barnechea	1000
Comunas de Las Condes o Vitacura	600
Comuna de Providencia	300
Comuna de Santiago Centro	100
Otras comunas/no presenta/no acredita	0

El puntaje total se obtendrá del producto del puntaje multiplicado por el ponderador.

$$U = \text{Puntaje} \times 0,20$$

Para acreditar la ubicación, se deberá adjuntar lo siguiente:

- i. Anexo N°5.

- ii. Copia simple de la patente vigente otorgada por la Municipalidad respectiva.

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 6 “*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 empresa 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°6, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

CONTIENE	PUNTOS
4 o más ítems	1000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa / no acredita	0

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

#### 7.6. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **7.7. Oferta Económica (OE) 60%**

Se evaluará este criterio en función del valor ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" a suma alzada, impuestos incluidos. Así, el oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,60$$

Con todo, aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible informado en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles.

#### **7.8. Resumen fórmula de evaluación**

$$Puntaje \text{ Total} = EX + U + MA + CR + OE$$

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

#### **7.9. 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**UBICACIÓN**".

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**EXPERIENCIA**".

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, 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, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**".

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

## **8. DE LA ADJUDICACIÓN**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

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.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, 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 orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, 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.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

## 9. DE LA CONTRATACIÓN

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.

Al tratarse los servicios que se licitan, en servicios de simple y objetiva especificación en los términos señalados en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta adquisición se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor seleccionado.

### 9.1. Antecedentes de la contratación

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Servicio de Bienestar
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$15.071.587 (quince millones setenta y un mil quinientos ochenta y siete pesos), impuestos incluidos
<b>Plazo de pago:</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica</b>	Gestión de Personas
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Angelica Rubiños Novoa
<b>E-mail de responsable de pago:</b>	arubinos@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Angelica Rubiños Novoa
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	arubinos@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación:</b>	No
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Tipo de Contratación</b>	Suma alzada
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	No
<b>Considera reajuste</b>	No

## **9.2. Requisitos para contratar**

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra, y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estar a lo dispuesto en el punto 6. "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero de 2019.

Con Todo, será requisito para el envío de la orden de compra, que el contratista, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del decreto que adjudica la licitación, presente al ITS del contrato la copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que mantenga el contratista, para responder por los daños y perjuicios con ocasión de accidentes que puedan producirse en el recinto donde se llevará a cabo el servicio que se contrata. En caso de no presentarse el documento requerido en el plazo indicado se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

## **9.3. Prohibición de cesión del contrato**

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

## **9.4. Vigencia y plazo de la contratación**

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica la presente licitación, las veces de contrato y se extenderá hasta la recepción conforme por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución será de un día entre el 6 de diciembre y el 23 de diciembre de 2022, en horario PM de 15:30 a 19:30 horas que será coordinado con el ITS del contrato

En caso de que no pueda ejecutarse la actividad planificada por caso fortuito o fuerza mayor, podrá postergarse previa autorización del ITS. La actividad no podrá ser planificada para una fecha posterior al 23 de diciembre de 2022, dándose por terminado la contratación en la fecha señalada. En caso de que, al 23 de diciembre de 2022 no se hubiere prestado el servicio, no corresponderá pago alguno.

## **9.5. Recepción conforme.**

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

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 entrega 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 cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

## **9.6. Forma de pago**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

El Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Lo Barnechea pagará en un único pago el servicio realizado, una vez ejecutado y recibido conforme el servicio contratado por parte del ITS, respecto de lo estipulado en las bases técnicas.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento 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).

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento 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), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Lo Barnechea 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, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Lo Barnechea 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.

#### **9.7. Multas**

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

<b>N°</b>	<b>Multas</b>	<b>Monto</b>
1	No realización de la fiesta de navidad en el día acordado por causas imputables al contratista	40 UTM por un único evento
2	Incumplimiento del horario acordado con el ITS	5 UTM por cada hora de atraso
3	Incumplimiento de los requerimientos mínimos establecidos en el numeral 3.5 de las Bases Técnicas.	10 UTM
4	Desperfecto de alguno de los juegos señalados como requerimientos mínimos en la letra j) del numeral 3.5 de las Bases Técnicas	10 UTM
5	Incumplimiento del requisito de uso exclusivo del recinto.	10 UTM
6	Incumplimiento por parte del personal del Parque de Entretenciones al buen comportamiento y a la prohibición de consumo de alcohol y/o drogas señalado en la letra e) del numeral 2 de las Bases Técnicas.	10 UTM
7	El personal del Parque de Entretenciones no utiliza uniforme, vestimenta y/o credencial que lo identifique como empleado del recinto.	2 UTM
8	Incumplimiento en el servicio de alimentación y cantidades que debe considerar la actividad.	10 UTM
9	No tener puntos de abastecimiento de alcohol gel para los usuarios de los servicios.	5 UTM

10	No contar con los resguardos necesarios para mantener en óptimas condiciones sanitarias y de calidad los productos de alimentación ofrecidos.	2 UTM por cada alimento o bebida.
11	Suspensión del servicio por causas imputables al proveedor.	20 UTM por cada hora, con un máximo de 2 horas.
12	Incumplimiento del plazo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas para la entrega de tickets de alimentación	5 UTM
13	Ausencia del supervisor de la actividad durante el desarrollo del mismo, sin previo aviso.	5 UTM por cada hora de ausencia.
14	Ausencia del prevencionista de riesgo durante el desarrollo de la actividad.	5 UTM por cada hora de ausencia.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea, al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo del contrato.

#### **9.8. Procedimiento de Aplicación de Multas**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

**a)** En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

**b)** El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.

**c)** El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.

**d)** Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.

ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales

procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

#### **9.9. Término Anticipado del Contrato**

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
  - i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
  - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible.
- c) Por ocurrir un accidente que ponga en riesgo la vida o integridad física del funcionario y/o su carga familiar en el parque de entretenciones.
- d) 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 18 de febrero de 2019.
- e) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

**a)** En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

**b)** El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.

**c)** El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

**d)** Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:

- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, en el evento que en los hechos no exista responsabilidad de éste, sin que proceda el término anticipado del contrato.
- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan

**e)** En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.

f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

#### **10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término de la contratación, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES TÉCNICAS**  
**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”**  
**ID 2735-208-LE22**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos de índole técnico que el Municipio de Lo Barnechea estima como necesario y mínimos para la ejecución del servicio que se licita.

El objetivo principal del servicio a contratar consiste en la realización de una fiesta de navidad para afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares reconocidas, menores de 12 años. El servicio deberá prestarse en un centro de entretención familiar o parque de diversiones al aire libre y con capacidad para al menos 350 personas para llevarse a cabo en el día acordado con el ITS del contrato.

La actividad se desglosa de acuerdo con el siguiente detalle:

SERVICIO	FECHA	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS	Entre el 06 de diciembre y el 23 de diciembre de 2022	350

## 2. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- El proveedor del servicio debe contar con el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio solicitado para la actividad.
- Los trabajadores que se desempeñen en el recinto durante el evento no deben estar afectos a alguna inhabilidad para trabajar con menores de edad. Para verificarlo, deberá remitir la nómina con nombre y RUT de quienes trabajarán ese día al ITS al mail [arubinos@lobarnechea.cl](mailto:arubinos@lobarnechea.cl), con 48 horas de antelación.
- El proveedor debe designar un supervisor, quien debe estar presente durante todo el horario de funcionamiento de la actividad. De la misma manera, deberá contar con un prevencionista de riesgos. En ambos casos, deberá informar sus nombres y Rut al correo electrónico [arubinos@lobarnechea.cl](mailto:arubinos@lobarnechea.cl), con 48 horas de antelación a la realización de la actividad. En caso justificado, el proveedor podrá modificar su designación, previa comunicación escrita al ITS.
- Debe cumplir estrictamente con el horario establecido en las presente bases.
- Todo el personal del proveedor debe contar con las medidas de seguridad requeridas para la función que desempeña.  
En el desempeño de sus funciones, deberán mantener un buen y servicial comportamiento con los asistentes. Cabe señalar que queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y/o drogas durante la ejecución del servicio solicitado por las presentes bases.
- Debe tomar todos los resguardos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la presente contratación.
- Debe proveer 8 puntos de abastecimiento de alcohol gel para los usuarios de los servicios, los cuales deben estar señalizados y al alcance de los asistentes.
- Debe asegurar que la actividad se realice de manera ininterrumpida desde el inicio de la actividad hasta que se retire el ultimo asistente a la misma.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

- i) El personal del recinto, en cada actividad debe utilizar uniforme o una vestimenta que lo identifique como empleado del Centro de Entretención Familiar o Parque de Entretenciones. Además, debe contar con una credencial que lo identifique como tal.
- j) Debe contar con los resguardos necesarios para mantener en óptimas condiciones sanitarias y de calidad los productos ofrecidos.
- k) El proveedor debe permitir el libre tránsito por el recinto del ITS del contrato, quien velará por el cumplimiento de lo requerido en las presentes bases.

**3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

El servicio debe cumplir, a lo menos, con las siguientes características:

**3.1 Servicio:** Actividad de 1 día en horario de 15:30 a 19:30 pm.

**3.2 Lugar de realización:** Centro Familiar de Entretención o Parque de Diversiones.

**3.3 Cantidad máxima de participantes:** 350 personas entre adultos afiliados al Servicio de Bienestar y sus respectivas cargas familiares menores de 12 años.

**3.4 Fecha de ejecución de la actividad:** Entre el 06 de diciembre – 23 de diciembre de 2022, previa coordinación con el ITS.

**3.5 Requerimientos mínimos:**

- a) El recinto debe contar con espacios abiertos, con capacidad de a lo menos 350 personas entre adultos y niños.
- b) El día de la actividad el recinto deberá ser para uso exclusivo de los afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares.
- c) El recinto debe contar a lo menos con 20 baños, donde al menos 1 deberá estar acondicionado para personas con discapacidad o movilidad reducida.
- d) El recinto debe contar con zonas de sombra.
- e) El recinto debe con sector de mesas para el consumo de alimentos.
- f) La actividad debe considerar la participación de un viejito pascuero, a lo menos 30 minutos durante la jornada de realización de la actividad, para la toma de fotografías con los niños.
- g) La actividad debe considerar un show de magia, de zancos, o juegos como globoflexia, y/o similares.
- h) Contemplar a lo menos 6 intervenciones de entretención alusivas a la navidad, adicionales a lo señalado en la letra f) precedente, y realizarlas en horas alternativas dentro de la jornada.
- i) Deberá considerar una rifa para los asistentes y los premios respectivos.
- j) El recinto debe contar con juegos mecánicos y/o eléctricos como trencito, cisnes o patos, tobogán gigante, montaña rusa, rueda, autitos, cama elástica, carrusel, motos, pesca, entre otros.

**3.6 Servicio de Alimentación**

La alimentación será entregada a través de tickets por cada uno de los siguientes productos:

<b>ALIMENTACIÓN</b>
250 Algodón dulce en vaso de 900 cc o similar. 350 Bebidas gaseosas variadas en lata de 350 cc, 280 deberán ser light o similar y 70 normales. 100 botellas de agua mineral como mínimo. 250 Bolsas que contengan a lo menos lo siguiente: 1 bolsa individual de papas fritas, 1 chocolate cubierto con caramelo tipo chubi o similar, 1 bolsa de galletas dulces, 1 gomita, 1 galleta con cobertura de chocolate tipo Chokita o similar, 1 caramelo tipo loly o similar.

250 Helados en paleta de sabores variados de agua o de leche 250 Hot dog italianos. 250 Jugo caja de 200 c.c. de sabores variados, 200 deberán ser light o similar y 50 normales. 250 Papas fritas casera en cono individual o similar. 150 Sándwich de a lo menos 2 variedades, a elección.
--

Los tickets serán entregados 48 horas antes de la realización del evento al ITS, en coordinación entre el ITS del contrato con el proveedor, en horario y día hábil.

Las cantidades aquí definidas no podrán ser alteradas, y cualquier consumo adicional debe ser pagada en el acto por quien lo solicite.

#### **4. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El ITS verificará que el servicio corresponda a lo requerido, verificando las instalaciones y servicio otorgado por el proveedor.

El proveedor será el responsable de la correcta ejecución de la totalidad del servicio, para lo cual deberá considerar lo requerido en las presentes bases.

#### **5. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El proveedor deberá realizar el servicio requerido en la fecha previamente coordinada con el ITS.

Asimismo, cualquier modificación con fines de mejora deberá ser coordinada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar la realización del servicio en las condiciones a las previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

En todos los casos, el ITS autorizará sólo si considera que lo reemplazado realmente cumple con las especificaciones del servicio adjudicado en la licitación.

El plazo de ejecución del servicio podrá ser modificado de común acuerdo, previa notificación por parte del ITS, vía correo electrónico y de común acuerdo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado por el ITS. Con todo lo anterior, la actividad no podrá ser realizada con posterioridad al 23 de diciembre de 2022.

#### **6. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES**

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el proveedor deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N° 1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”**

**ID 2735-208-LE22**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

**\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

**“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.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

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 (Servicio de Bienestar) para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, 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:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE COMPRAS**

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

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, secretarios regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

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**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”  
ID 2735-208-LE22**

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 “**FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS**” ID 2735-208-LE22, 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.º 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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
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 2022

<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**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”**  
ID 2735-208-LE22

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

<b>SERVICIO</b>	<b>VALOR TOTAL SERVICIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS Y SUS CARGAS FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS</b>	\$

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”  
ID 2735-208-LE22**

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

<b>N°</b>	<b>Mandante (individualización y contacto)</b>	<b>Fecha evento</b>	<b>Medios de verificación (individualización documentos que adjunta)</b>	<b>Monto factura</b>	<b>Cantidad de asistentes</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°5**  
**UBICACIÓN**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”  
ID 2735-208-LE22**

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

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>RUT ESTABLECIMIENTO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ADJUNTA PATENTE MUNICIPAL (SI/NO)</b>

**ANEXO N°6**  
**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“FIESTA DE NAVIDAD PARA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS  
FAMILIARES RECONOCIDAS, MENORES DE 12 AÑOS”  
ID 2735-208-LE22**

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

<b>MARCAR CON UNA X</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.	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 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 Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, 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** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 6 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

