

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
"CELEBACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL
Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA" ID 2735-139-LE23.**

DECRETO DAL N°0415/2023

LO BARNECHEA, 29-03-2023

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 del DFL N°1 de 2006, que contiene la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal e) establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar funciones relacionadas a la recreación.
- b) Que, la instauración del día del dirigente social busca ratificar el reconocimiento profundo a la labor de las y los dirigentes vecinales y comunitarios en todo el país, y la fecha escogida coincide con la publicación de la Ley N°16.880, el 7 de agosto de 1968, sobre Juntas de Vecinos.
- c) Que, en este contexto, resulta necesario contratar servicios para la realización de jornadas recreativas para la celebración del Día Nacional del Dirigente Social Comunitario, con el fin de brindar actividades que contribuyan a su mejor calidad de vida y recreación.
- d) 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.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre-obligación N°5/250 de 7 de febrero de 2023 y Aprobación Pre-Obligación N°57 IDSGD 144083.
- f) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°145033, el Gabinete Alcaldía requirió la Contratación de la Celebración del Día del Dirigente Vecinal en la Comuna de Lo Barnechea.

DECRETO

1. **APRÚEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para **"CELEBACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-139-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"CELEBACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA" ID 2735-139-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones,

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

procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de jornadas recreativas en un centro de eventos ajustado a la Ley de Accesibilidad Universal, con capacidad de alojamiento, alimentación y organización de actividades para la celebración del día dirigente social y comunitario de la comuna de Lo Barnechea.

El recinto deberá encontrarse ubicado en alguna de las comunas de las regiones **de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins o Metropolitana**, con una capacidad aproximada para 300 personas, deberá cumplir con requisitos en sus espacios en donde se permita un fácil desplazamiento, sin obstáculos, de accesibilidad universal para aquellas personas de movilidad reducida, provea facilidades para la movilidad de la gran parte de dicha población, y permita una atención continua en sus instalaciones alimenticias, a partir de las diversas necesidades propias de cada edad. El servicio para contratar considera la **estadía de una noche de descanso y un día para esparcimiento en un centro recreacional o de convenciones para cada jornada, lo cual ha de contemplar también los servicios alimenticios y recreacionales.**

La licitación pública será de adjudicación simple, **a precios unitarios** y en pesos chilenos.

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. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS.

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

| | |
|------------------------|--|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| Rut | 69.255.200-8 |
| Vigencia mínima | 9 de agosto de 2023. |
| Monto | \$1.000.000 (un millón de pesos). |
| Glosa | Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-139-LE23 |

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas, su oferta será declarada inadmisibles.

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

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

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

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

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato consistente en un **documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las condiciones que a continuación se indican:

| | |
|------------------------|---|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| Rut | 69.255.200-8 |
| Vigencia Mínima | 60 días corridos posteriores al término del contrato. |
| Monto | 5% del presupuesto máximo disponible. |
| Glosa | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-139-LE23 |

El adjudicatario deberá presentar una garantía que cumpla con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Las cauciones deberán ser entregadas, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. En el caso en que la garantía sea física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas. En el caso en que sea electrónica, se deberá remitir a través del correo electrónico junto al resto de los antecedentes para la firma del contrato.

La no entrega de los documentos 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.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las otras obligaciones del contrato y multas, junto con cualquier falla que pudiera presentarse en la ejecución de los servicios, excedido en 60 días corridos.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. La póliza tampoco podrá tener deducible.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|---|------------------------------|
| Fecha de publicación | 29/03/2023 a las 19:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas | 29/03/2023 a las 19:01 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 03/04/2023 a las 12:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases. | 06/04/2023 a las 23:59 horas |
| Cierre de Recepción de Ofertas | 12/04/2023 a las 15:30 horas |
| Acto de Apertura Electrónica | 12/04/2023 a las 15:31 horas |
| Visita a terreno de los recintos (aproximadamente) | 14/04/2023 a las 11:00 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación | 23/06/2023 a las 23:59 horas |

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

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2. Aceptación de bases.

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

4.3. 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 hiciere, 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 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

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

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 revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

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. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- b) Garantía de seriedad (**ESENCIAL**).

5.2. Documento Económico.

- a) **Anexo N°2** “Oferta económica” (**ESENCIAL**).

El proponente deberá ofertar el valor unitario (por persona), considerando todos los servicios por el total de días de permanencia en el centro, el cual se multiplicará por 300 (cantidad estimada de beneficiarios) con el objeto de determinar el valor total ofertado (VTO) del contrato. Así las cosas, las ofertas en que su valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible para la presente contratación serán declaradas inadmisibles.

5.3. Documentos Técnicos.

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Resolución Sanitaria para hoteles y establecimientos similares**, emitida por la Seremi de Salud, mediante la cual dé cuenta que las instalaciones cumplen con las condiciones mínimas requeridas por la Autoridad Sanitaria para su funcionamiento. (**ESENCIAL**)

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la

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

documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Camila Pazdirek Peteri, jefa de Experiencia del Servicio, o quien la subrogue.
- b) Irene de la Cerda Ñiguez, jefa del Departamento de Comunicaciones, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, o en su ausencia, Mauricio Salazar Pérez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- e) Camilla Herrera Cremaschi, o en su ausencia, Carlos Pizarro López, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y LA VISITA TÉCNICA.

Dada la naturaleza de los servicios que se contratan, dentro de 5 días hábiles posterior al cierre de las ofertas, la Municipalidad enviará un correo al oferente con el objeto de coordinar una visita por parte de un funcionario del Departamento de Comunicaciones, el encargado de la Oficina Territorial o a quien designe junto a un funcionario de la Comisión Evaluadora, o su subrogante, realizará una **visita a terreno** a las dependencias de los oferentes, con el fin de corroborar que el centro de eventos cumpla con lo requerido en el numeral 3 de las Bases Técnicas, de acuerdo a lo regulado en el Anexo Informativo N°5.

Con todo, en el caso de que el oferente no responda el correo electrónico (el cual será enviado a la casilla de correo electrónico informada en el Anexo N°1) remitido por la Municipalidad en un plazo de 24 horas, con el fin de coordinar la visita técnica, será declarado inadmisibile. **Las ofertas de aquellos proponentes que, en la visita técnica a terreno, no cumplan con uno o más de los requisitos establecidos en el anexo informativo N°5, serán declaradas inadmisibles.**

Con todo, el/la integrante de la Comisión Evaluadora funcionaria/o del Departamento de Comunicaciones, o su reemplazante, que realice la revisión de las propuestas y las visitas técnicas de cada oferente, levantará un acta de cada una de ellas y dispondrá a la Comisión esta información, para que ésta determine la admisibilidad o inadmisibilidad de cada propuesta.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las ofertas presentadas y declaradas admisibles de acuerdo con la revisión de las propuestas y visita técnicas del recinto serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

| Nº | CRITERIO | PONDERADOR |
|--------------|--|-------------|
| 1 | Oferta Económica (OE) | 60% |
| 2 | Experiencia Oferente (EO) | 35% |
| 3 | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4% |
| 4 | Cumplimiento de los requisitos (CR) | 1% |
| 5 | Descuento por comportamiento contractual (DCC) | - |
| Total | | 100% |

9.1. Oferta Económica (OE 60%)

Para el criterio de evaluación económica, se evaluará el valor total ofertado (VTO) a partir del valor ofertado mediante el Anexo N°2 "Oferta Económica", con impuestos incluidos. El Valor Total Ofertado (VTO) se obtendrá de la sumatoria del producto del valor unitario por persona, con impuestos incluidos (P) por 300 personas (cantidad aproximada), conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Valot total Ofertado (VTO)} = (P \times 300)$$

El oferente que presente el menor VTO será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Menor VTO}}{\text{VTO a calificar}} \right)$$

$$\text{OE} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

Con todo, serán declaradas inadmisibles las ofertas en que el "Valor Total Ofertado" (VTO) supere el presupuesto máximo disponible para la presente contratación.

9.2. Experiencia Oferente (EO 35%)

Para este factor se evaluará la cantidad de eventos de similares características a la presente licitación por un monto superior a \$30.000.000, esto es, en servicios hoteleros y de organización de eventos, servicios de organización de conferencias, banquetes, entre otros similares, declarada en el Anexo N°3 "Experiencia".

Para atribuir puntaje en este criterio, sólo se considerará la experiencia en actividades de servicios similares a las requeridas, que **cumplan con cada uno de los siguientes requisitos:**

- a) Que los servicios se hayan ejecutado en virtud de un contrato celebrado desde el 1 de enero de 2021 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas con alguna institución pública o privada.
- b) Que los servicios presentados como experiencias se encuentren finalizados o recepcionados conforme, lo cual deberá ser acreditado con certificado de conformidad o recepción conforme del mandante que acredite la correcta finalización de los servicios por parte del mandante, o a través de cualquier documento que dé fe indubitadamente del cumplimiento.

Para efectos de acreditar las experiencias declaradas en el Anexo N°3, los oferentes deberán acompañar cada uno de los siguientes documentos por cada experiencia a acreditar:

- i. **Facturas por cada servicio prestado.** El oferente podrá acompañar cuantas facturas desee, con tal que pertenezcan a la misma experiencia que se pretende acreditar, y cuya sumatoria no sea inferior a **\$30.000.000.**
- ii. **Contrato de prestación de servicios u orden de compra; y**

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

iii. **Certificado o Recepción Conforme del mandante respectivo, o a través de cualquier documento que dé fe indubitadamente del cumplimiento.**

Se advierte que, para acreditar correctamente cada una de las experiencias, los oferentes deberán acompañar los tres documentos señalados previamente. En el caso contrario, no se considerará la experiencia declarada.

La atribución de puntaje se realizará sumando los montos facturados y debidamente acreditados de las experiencias declaradas en el Anexo N°3, conforme a la siguiente tabla:

| CANTIDAD DE EVENTOS PRESTADOS SOBRE 30 MILLONES | PUNTAJE |
|---|-------------|
| 20 o más eventos | 1000 puntos |
| Entre 15 y 19 eventos | 750 puntos |
| Entre 10 y 14 eventos | 500 puntos |
| Entre 5 y 9 eventos | 250 puntos |
| Hasta 4 eventos | 0 puntos |

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

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas. Por su parte, se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no posee experiencia en los servicios solicitados, por lo que cual, será evaluado con 0 puntos.

Por otra parte, cabe señalar que la Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada inadmisibile.

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “Declaración de 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 en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Para este no será requisito acompañar el medio de verificación, en razón que éste será revisado por la Comisión Evaluadora en el Registro correspondiente. |
| 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 (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor |

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

| ÍTEM | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|------|---|
| | en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura. |

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, 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.

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 | 1.000 puntos |
| 3 ítems | 750 puntos |
| 2 ítems | 500 puntos |
| 1 ítems | 250 puntos |
| No informa | 0 puntos |

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

9.4. 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 con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Descuento por comportamiento contractual (DCC).

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren

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

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

| Multas registradas | Porcentaje de descuento |
|-----------------------------|-------------------------|
| 4 o más multas | 5% |
| Entre 1 y 3 multas | 3% |
| No tiene multas registradas | 0% |

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados sancionados hasta dos años antes a la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.6. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + EO + MA + CR) - DCC$$

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

9.7. 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 **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

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 LOS REQUISITOS”**.

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal 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 adjudicación, no suscribiera el contrato, o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos por las bases para la suscripción de este, o rechazare la orden de compra, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original y proceder a la cobranza de la garantía de seriedad, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas sigan vigentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

11. 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. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y de la contratación se tratan en el presente numeral.

11.1. Antecedentes de la contratación

| | |
|--|--|
| Fuente de financiamiento | Municipal |
| Plazo máximo de pago | 30 días desde la recepción conforme de la factura. |
| Presupuesto Máximo Disponible | \$54.058.011 con impuestos incluidos. |
| Opciones de pago: | Transferencia Electrónica. |
| Unidad Técnica | Departamento de Comunicaciones. |
| Nombre de responsable del contrato y pago | Irene de la Cerda Iñiguez. |
| E-mail de responsable del contrato y pago | idelacerda@lobarnechea.cl |
| Modalidad de adjudicación | A precios unitarios. |
| Requiere suscripción de contrato | Sí |
| Requiere garantía de fiel cumplimiento | Sí |
| Renovación | Sí |
| Aumento | Sí |

11.2. Requisitos para contratar

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

11.3. 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 y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación de éste. Por su parte, el plazo de ejecución comenzará desde día de la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración un día y una noche en el mes de agosto del año 2023.

En caso de caso fortuito o fuerza mayor respecto de restricciones sanitarias y, por consiguiente, cambios de aforo y/o por disposición de la autoridad sanitaria no pueda ejecutarse todo o parte de las jornadas planificadas antes del 31 de diciembre del año en curso, las jornadas que no se realicen no podrán ser planificadas para una fecha posterior, y el contrato terminará en la fecha señalada, con las jornadas que se hubieren podido realizar.

11.5. Modificación del contrato.

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los servicios, disminuyendo o aumentándolos, en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible. Para proceder a la modificación, la ITS deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones de la modificación, o la disminución de las personas que no atenderán a las jornadas planificadas.

En caso de modificar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados mediante el anexo N°2 "Oferta Económica".

Con todo, en el caso de proceder la modificación, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que la ITS del contrato indique.

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

11.6. Recepción conforme.

La recepción conforme será realizada por la Inspección Técnica de Servicio (ITS) quien deberá verificar que cada jornada realizada se haya ejecutado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y la planificación aprobada previamente para la ejecución de las jornadas.

En caso de que no participe el número de dirigentes informados hasta 48 horas previas a la jornada, por razones no imputables al contratista, el ITS procederá a recibir conforme el servicio por la cantidad efectivamente informada en el plazo señalado precedentemente, en la medida que se hubiere verificado que los servicios se prestado conforme lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

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:

Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.

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

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

11.7. Forma de pago.

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará con posterioridad a la total ejecución de los servicios contenidos en las bases técnicas, previa recepción conforme emitida por el ITS del contrato, de conformidad con el valor ofertado en el Anexo N°2 por la cantidad de personas confirmadas 48 horas previas a la realización de la jornada ejecutada.

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.

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

11.8. Multas.

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

| N° | Multas | Monto |
|----|---|--|
| 1 | Incumplimiento de la realización de las jornadas según la programación por causa imputable al contratista. Serán causas imputables al contratista aquellas que no procedan de caso fortuito o fuerza mayor. | 50 UTM por evento con un tope de 2 días. |
| 2 | Incumplimiento en envío de planificación de actividades recreacionales. | 2 UTM por día corrido |
| 3 | Incumplimiento en la provisión de instalaciones para personas con movilidad reducida (rampas de acceso, baños para discapacitados, ascensores, entre otros). | 15 UTM por cada instalación no provista. |
| 4 | No contar con disponibilidad de al menos 4 carros motorizados acondicionados para el desplazamiento de los beneficiarios. | 10 UTM por carro. |
| 5 | No proveer algunos de los servicios de alimentación requeridos en las bases técnicas (desayuno, almuerzo, cena y cafetería), según lo requerido en las bases técnicas y en los horarios indicados. | 2 UTM por cada tipo de servicio y por persona. |
| 6 | No contar con habitaciones conforme a lo requerido en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas. | 10 UTM por pieza. |
| 7 | No contar con un salón único y de uso exclusivo para proveer la | 15 UTM por cada |

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

| N° | Multas | Monto |
|----|--|------------------------|
| | alimentación a los beneficiarios del servicio. | fecha. |
| 8 | No contar con personal idóneo para la manipulación de alimentos en el buffet asistido. | 10 UTM por cada fecha. |
| 9 | Presentar inconvenientes en los servicios de habitación y provisión de insumos para estos efectos (ausencia de jabón, agua caliente, papel higiénico entre otros) durante la ejecución de las jornadas | 5 UTM por cada fecha. |
| 10 | No tener puntos de abastecimiento de alcohol gel para los usuarios de los servicios. | 1 UTM por fecha. |
| 11 | No contar con servicio de paramédico o salvavidas conforme a lo regulado en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas, durante las jornadas. | 10 UTM por día |
| 12 | Indisponibilidad de servicio de cafetería extendido, conforme a lo requerido en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas. | 1 UTM por hora |
| 13 | Incumplimiento horarios mínimos de comida, conforme a lo regulado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas. | 5 UTM por cada fecha. |
| 14 | Indisponibilidad de piscinas durante la jornada. | 20 UTM por cada fecha. |
| 15 | Incumplimiento en servicios adicionales regulados en el numeral 3.5 de las Bases Técnicas. | 3 UTM por cada fecha. |

Para efectos del pago de multas, se considerará el valor UTM vigente a la fecha del pago de aquella. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al **10% del presupuesto máximo disponible**.

11.9. Del procedimiento de aplicación de sanciones.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar de forma anticipada el contrato. El proceso de aplicación de multas y/o término anticipado 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 la ITS 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 Dirección de Desarrollo Comunitario (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, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal 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;

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

- 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. En razón de 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 el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

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

11.10. Término anticipado del contrato

Sin perjuicio a lo establecido en el artículo 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, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, a partir de cualquier 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, éste se encuentre llano a aceptar dicha proposición
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y d)
- d) h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero 2019.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. A juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - iv. El proveedor no pueda dar cumplimiento en la provisión de alguna de las instalaciones ofertadas, por razones imputables al contratista, previo informe fundado del ITS.
 - v. Imposibilidad de brindar la integridad del servicio antes del 31 de diciembre por razones imputables al contratista.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus

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

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.

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. En dicho caso, no se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 11.9 precedente.

12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 11.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019

BASES TÉCNICAS
“CELEBRACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

1. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

En la presente, se establecen las condiciones y requisitos mínimos del centro de eventos para la realización de jornadas recreativas para la celebración del Día Nacional del Dirigente Social y Comunitario de la comuna de Lo Barnechea. Este recinto debe estar ubicado en alguna de las comunas de las regiones de **Valparaíso, del Libertador General Bernardo O’Higgins o Metropolitana**, para un total de 300 personas aproximadamente.

El servicio para contratar considera la estadía de una noche de descanso y un día para esparcimiento en un centro recreacional o de convenciones para cada jornada, lo cual ha de contemplar también los servicios alimenticios y recreacionales.

El contratista deberá tener una capacidad mínima de alojamiento para **300 pasajeros**, de manera tal que la jornada pueda ser realizadas de la mejor manera. Sin perjuicio de lo anterior, la cantidad máxima de pasajeros/beneficiarios será previamente informada por el ITS.

Con todo, la jornada deberá realizarse la primera o segunda semana del mes de agosto del 2023. Salvo caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso deberán reagendarse y realizarse las jornadas a más tardar el 31 de diciembre del 2023.

2. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS JORNADAS.

A nivel comunal, existen diversos dirigentes sociales y comunitarios de interacción, entre ellos encontramos jóvenes mayores de 18 años, adultos y adultos mayores.

A partir de lo anterior, existen necesidades especiales tanto a nivel de alimentación, desplazamiento, intereses, entre otros. Dado lo anterior, el centro del contratista deberá cumplir con requisitos en sus espacios en donde se permita un fácil desplazamiento, sin obstáculos, de accesibilidad universal para aquellas personas de movilidad reducida, provea facilidades para la movilidad de la población, y permita una atención continua en sus instalaciones alimenticias, a partir de las diversas necesidades propias de cada edad.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LAS INSTALACIONES.

Debido a lo establecido en lo precedente, se detallan los requisitos mínimos de las instalaciones, como de las características de alimentación y otros servicios adicionales:

3.1. Requerimientos mínimos de las instalaciones:

Los siguientes se constituyen como **requerimientos mínimos** que deberá cumplir cada instalación:

| N° | | Requisito mínimo |
|----|----------------------|---|
| 1 | Turnos | Capacidad para la realización de la jornada con estadía de 1 noche y 1 día. El ingreso será a las 18:00 horas. del primer día y la salida del lugar se realizará a las 18:30 horas del segundo día, respectivamente. |
| 2 | Lugar de realización | El recinto o centro recreacional o de convenciones deberá encontrarse ubicado en cualquiera de las regiones de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O’Higgins o Metropolitana. Las |

| N° | | Requisito mínimo |
|----|--|---|
| | | ofertas de recintos que no estén ubicados dentro de las regiones indicadas serán declaradas inadmisibles, atendido que existen pasajeros, por tratarse de personas jóvenes, adultos y sobre todo adultos mayores con condiciones de salud diversas, no pueden ser expuestos a viajes de más de dos horas. |
| 3 | Cantidad total de participantes | El recinto debe contar con capacidad hotelera para a lo menos 300 personas con habitaciones con baño privado con capacidad para 2 o más pasajeros por habitación. En el mismo sentido, el recinto deberá contar con espacios en donde realizar actividades de recreación, tanto en el interior como exterior, con capacidad ad hoc. |
| 4 | Fechas de ejecución de la jornada | La jornada deberá ser realizada entre la primera o segunda semana del mes de agosto del 2023. Con todo, las fechas serán informadas por el ITS con un plazo máximo de 30 días antes del servicio. |
| 5 | Capacidad de habitaciones para personas con movilidad reducida. | El recinto debe contar con al menos 4 habitaciones doble con baños para personas con discapacidad o movilidad reducida. |
| 6 | Habitaciones especiales requeridas | El recinto debe contar con al menos 4 habitaciones individuales. |
| 7 | Accesos y cumplimiento de la Ley de Acceso Universal respecto a las necesidades de las personas mayores beneficiarias | <ul style="list-style-type: none"> a) El acceso principal, comedor y recinto de habitaciones deben contar con rampas de acceso, en el caso que corresponda. b) El recinto debe contar con al menos 4 carros motorizados o eléctricos para transportar a pasajeros considerando que existan personas mayores con dificultad de desplazamiento. Se deberán tener disponibles en todo momento, y en especial para el traslado a las horas de alimentación. c) En caso de poseer más de un piso, el recinto deberá contar con ascensores debidamente certificados, los cuales deberán estar operativos al momento de la ejecución del servicio. d) Deberá contar con al menos 4 sillas de ruedas para uso exclusivo de la municipalidad durante la jornada. e) Entorno del recinto debe ser de características plana, sin irregularidades a fin de no dificultar el desplazamiento de los beneficiarios. |
| 8 | Instalaciones adicionales | <ul style="list-style-type: none"> a) El recinto debe contar con piscina temperada (interior) y piscina natural al aire libre que permita el uso de al menos 30 beneficiarios en simultáneo en cada una, respetando las normas sanitarias y aforos establecidos para su utilización y contar con personal capacitado como "salvavidas". b) Salón exclusivo para el primer día con salón apropiada para la cena bailable, debe considerar mesas con mantelería y sillas. Pista de baile, escenario o tarima con animación de locutor y debe considerar amplificación con DJ para una fiesta. c) Salón exclusivo para el segundo día con salón apropiada para mesas de trabajo, debe considerar mesas con sillas, proyector y amplificación. |
| 9 | Instalaciones alimenticias | a) Buffet asistido para desayuno, almuerzo y cena, considerando que los beneficiarios tienen una diversidad de dietas |

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

| N° | | Requisito mínimo |
|----|---|--|
| | | <p>alimenticias, de acuerdo con sus condiciones de salud.</p> <p>b) El servicio de alimentación debe contar con personal y capacidad para atender a los asistentes, aun considerando el autoservicio.</p> <p>c) Cafetería con servicio extendido desde las 24 horas para los beneficiarios/personas mayores, que por sus condiciones físicas no pueden desplazarse fuera del recinto o aquellos que requirieren la ingesta de alimentos cada cierta hora, por cuestiones de salud.</p> <p>d) El recinto debe disponer de salones alimenticios exclusivos para el Municipio en cada jornada para los pasajeros/beneficiarios, en consideración a las condiciones sanitarias.</p> <p>e) Bar abierto para el primer día (Salón para cena/bailable) debe considerar pulsera 1p/p para canje de 2 tragos.</p> |
| 10 | Servicio Paramédico | Disponibilidad las 24 horas durante toda la estadía del grupo. |
| 11 | Personal de atención 24 horas para sector habitaciones | Durante la estadía de los pasajeros, deberá existir personal disponible para atender las diversas necesidades que puedan surgir. |
| 12 | Provisión de alcohol gel y cumplimiento sanitario | Durante las jornadas, deberá existir disponibilidad de alcohol gel para los asistentes. |

3.2. Itinerarios requeridos de los servicios por jornada:

Dada las necesidades de los beneficiarios de la presente jornada, los horarios de alimentación deberán contemplar los siguientes rangos:

| DÍA | HORARIOS REFERENCIALES | DURACIÓN MÍNIMA REQUERIDA | SERVICIO |
|-----|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Entre 19:00 y 20:00 horas | 1 hora | Coctel de Bienvenida |
| | Entre 20:00 a 23:00 horas | 3 horas | Cena |
| | Entre 23:00 a 01:00 horas | 2 horas | Bar abierto |
| 2 | Entre 08:30 a 10:00 horas | 1 1/2 horas | Desayuno |
| | Entre 10:00 a 13:00 horas | 3 horas | Coffee entre medio (mesas de trabajo) |
| | Entre 13:00 a 15:00 horas | 2 horas | Almuerzo |
| | 18:30 horas | - | Salida |

Los horarios previos son referenciales, por lo que se deberá procurar cumplir con horarios al menos similares a los establecidos. Con todo, los horarios deberán cumplir con la duración mínima requerida en la tabla precedente, permitiendo así un tiempo prudente para que todos los beneficiarios sean atendidos en su integridad.

3.3. Detalles de los servicios de alimentación requeridos por jornada:

3.3.1. Servicio de cafetería extendido/Coffee para Mesas de Trabajo.

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

| CAFETERÍA | CANTIDAD |
|---|---------------------------------|
| Tapaditos (Tres variedades con hasta 3 ingredientes de relleno) | Al menos 2 unidades por persona |
| Galletas variadas | Libre disposición |
| Café, té o jugo natural individual | Libre disposición |

Respecto a los servicios de cafetería, las cantidades aquí definidas no podrán ser alteradas, y cualquier costo extra que se genere por este concepto, será de cargo del contratista.

Este servicio de cafetería será un servicio extendido, disponible las 24 horas durante la jornada, con el fin de poder responder a necesidades de personas mayores que deban ingerir alimentos con cierta regularidad, entre otros. Este servicio no considerará un cobro adicional a la Municipalidad.

3.3.2. Cóctel de bienvenida.

| COCTEL | CANTIDAD |
|---|------------------------|
| Tapaditos (Tres variedades) | 2 unidades por persona |
| Bocados fríos (2 variedades) | 2 unidades por persona |
| Bocados calientes (2 variedades) | 2 unidades por persona |
| Espumante o Pisco Sour, bebida, jugo o aguas saborizadas individual | Libre disposición |

3.3.3. Servicio de almuerzo y cena.

| N° | ALMUERZO/CENA | MEDIDA ESTIMADA POR PERSONA |
|----|---|--|
| 1 | Plato de fondo (plato principal + acompañamiento) | 550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento) |
| 2 | Postre | 200 gr |
| 3 | Ensalada | 150 gr |
| 4 | Pan | 60 gr (1 p/p) |
| 5 | Gaseosa o Jugo individual | 200 cc |

3.3.4. Servicio de desayuno.

| DESAYUNO | MEDIDA ESTIMADA POR PERSONA |
|---|-----------------------------|
| Sándwich (variados: estos podrán contener palta, o queso/jamón, o huevo, u otra opción similar) | 80 gr |
| Fruta | 1 unidad |
| Café, té o jugo individual | 200 cc |
| Porción de galletas de al menos tres variedades | 35 gr |
| Cubiertos sanitizados o en empaques individuales. | 1 juego por persona |

3.3.5. Composición de los servicios de alimentación requeridos por jornada.

| N° | Alimento principal | Alternativas de proteínas |
|----|--------------------|---------------------------|
| 1 | Proteínas | Pollo |

| N° | Alimento principal | Alternativas de proteínas |
|----|--------------------|---------------------------|
| | | Pavo |
| | | Carne |
| | | Pescado |
| | | Legumbres |
| 2 | Acompañamientos | Puré de papas |
| | | Papas |
| | | Arroz |
| | | Ensaladas variadas |
| | | Papas fritas |
| 3 | Pastas y Salsas | Variedad de salsas |
| | | Variedad de pastas |
| 4 | Tapaditos | Variedad de tapaditos |

3.4. De las actividades requeridas.

El contratista deberá proporcionar un itinerario de actividades ad hoc para las personas beneficiarias de la jornada, debiendo coordinar los tiempos con la alimentación y los tiempos de desplazamiento para dichas actividades.

Para lo anterior, el contratista deberá remitir una planificación de las actividades al ITS del contrato con al menos 10 días corridos de anticipación a la realización del evento. Con todo, el centro de eventos deberá contemplar distintas actividades recreativas para todas las personas beneficiarias y asistentes a la jornada, las cuales podrán ser alguna de las siguientes: bingo, baile, caminatas (deberá contemplar una actividad alternativa para quienes no puedan ejecutar esta), yoga (deberá contemplar una actividad alternativa para quienes no puedan ejecutar esta), karaoke, entre otras actividades de entretención.

La planificación de las actividades deberá cumplir con el siguiente itinerario:

| Día N° | Actividad |
|--------|--|
| Día 1 | Acreditación |
| | Coctel de Bienvenida |
| | Cena bailable: animación y actividades lúdicas. |
| Día 2 | Desayuno |
| | Mesa de trabajo |
| | Almuerzo |
| | Actividades recreacionales |
| | Devolución de dormitorios posterior a las 17:30 horas. |

3.5. Servicios adicionales.

- a) **Servicio de alcohol durante la estadía de las jornadas:** durante las jornadas, el proveedor deberá contemplar el siguiente consumo alcohólico por persona asistente:
- i. **Almuerzo y cena:** se deberá contemplar 1 copa de vino por persona.
 - ii. **Instancias de recreación:** Se deberá contemplar libre acceso de cerveza en las instancias de recreación: instancias de actividades, actividades al aire libre o terrazas.
 - iii. **Durante la fiesta en la noche:** se deberá contemplar una pulsera o ticket para canje de 2 tragos por persona. Estos podrán consistir en vino, cerveza, pisco sour o trago largo.
 - iv. Se deja constancia que, en cualquier momento, los funcionarios de la Municipalidad

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

podrán requerir la restricción de entrega de alcohol.

- b) **Pulseras:** Pulseras de identificación por colores de acuerdo con cada bus.
- c) **Asistencia en la llegada:** Una persona por cada 50 participantes, al momento de la llegada del grupo con la finalidad de asistirlos en las indicaciones del funcionamiento de las habitaciones.
- d) **Mesas de trabajo (Día 2):** 2 Papelógrafos y 4 plumones permanentes color negro o azul para cada mesa de trabajo.

4. PROGRAMACIÓN GENERAL.

La programación general de los servicios será la siguiente, no obstante, que puede estar sujeta a modificaciones que serán informadas al contratista con al menos 5 días hábiles antes de su realización.

| Día | Horarios | Actividad |
|-----|---------------|---------------------------------------|
| 1 | 18:00 a 19:00 | Llegada al recinto/Check-in |
| | 19:00 a 20:00 | Recepción/Coctel |
| | 20:00 a 23:00 | Cena/Ceremonia |
| | 23:00 a 01:00 | Fiesta con Dj/Bar abierto/Actividades |
| | 01:00 a 01:30 | Cierre/Arribo a habitaciones |
| 2 | 08:30 a 10:00 | Desayuno |
| | 10:00 a 13:00 | Mesas de Trabajo/Coffe entre medio |
| | 13:00 a 15:00 | Almuerzo |
| | 15:00 a 17:30 | Actividades recreacionales |
| | 17:30 a 18:00 | Entrega de Habitaciones |
| | 18:00 a 18:30 | Salida desde el recinto |

5. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El proveedor deberá realizar los servicios requeridos durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, cualquier modificación de plazos, itinerarios, habitaciones y/o salones asignados a los usuarios con fines de mejora deberá ser comunicada oportunamente al ITS para su aprobación. Si la modificación no es aprobada, el proveedor deberá garantizar hasta el término del contrato, la realización de los servicios en las condiciones previamente aceptadas en el proceso licitatorio.

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

Los plazos de ejecución del servicio podrán ser modificados previa notificación por parte del ITS, vía correo electrónico, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha fijada, los cuales deberán ser de común acuerdo. Por su parte, en caso de fuerza mayor, estos deberán ser debidamente justificados por el ITS, y no se requerirá acuerdo del contratista.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

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 contratista 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 SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA
“CELEBACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA ”
ID 2735-139-LE23

Yo _____ RUT _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT _____, 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, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, 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 impropriamente 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 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:

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

| N° | Nombre Socio/Accionista | Porcentaje Derechos |
|----|-------------------------|---------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

- 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
OFERTA ECONÓMICA
"CELEBRACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA "
ID 2735-139-LE23

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| | |
|--|------------------------|
| VALOR POR PASAJERO/BENEFICIARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS) | \$ _____ / por persona |
|--|------------------------|

Nota: El proponente deberá ofertar el valor unitario (por persona), considerando todos los servicios por el total de días de permanencia en el centro

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

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
"CELEBRACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA "
ID 2735-139-LE23

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| N° | MANDANTE | TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA | FECHA INICIO Y TÉRMINO | N° FACTURA/S |
|----|----------|----------------------------|------------------------|--------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN Y COMPROMISOS DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
"CELEBRACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA "
ID 2735-139-LE23**

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| Marcar con unaX | Ítem | Medio de verificación |
|------------------------|--|------------------------------|
| | 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 INFORMATIVO N°5
FICHA DE EVALUACIÓN PARA VISITA TÉCNICA
"CELEBRACIÓN DÍA DEL DIRIGENTE SOCIAL Y COMUNITARIO DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA"
ID 2735-139-LE23**

| N° | Requisitos | Cumple/ No Cumple |
|-----|--|-------------------|
| 1. | El recinto se ubica en las regiones de Valparaíso, del Libertador General Bernardo O'Higgins o Metropolitana. | |
| 2. | El recinto cuenta con capacidad hotelera para al menos 300 personas, con habitaciones con capacidad de 2 o más personas por habitación. | |
| 3. | El recinto cuenta con al menos 4 habitaciones con baños para personas con discapacidad o movilidad reducida. Al menos dos habitaciones deberán ser dobles. | |
| 4. | El recinto es accesible y utilizable de forma autovalente para personas con discapacidad, especialmente para personas con movilidad reducida. En el caso de tener escaleras, deberá contar con rampas y/o ascensores en el caso que resulte necesario, el que deberá encontrarse debidamente certificado que deben estar operativos al momento de la realización del servicio. | |
| 5. | El recinto cuenta con al menos 4 carros motorizados o eléctricos para transportar a pasajeros/beneficiarios que lo necesiten, en el caso en que se deba trasladar a personas mayores en distancias superiores a 20 metros. | |
| 6. | El recinto debe contar con piscina temperada (interior) y piscina natural al aire libre que permita el uso de al menos 30 pasajeros/beneficiarios en simultáneo cada una, respetando las normas sanitarias. | |
| 7. | El recinto debe contar con cafetería abiertas las 24 horas durante la realización del servicio. | |
| 8. | El recinto debe disponer de salones alimenticios exclusivos para el Municipio en cada jornada para los beneficiarios. | |
| 9. | Servicio paramédico las 24 horas durante toda la estadía del grupo. Lo anterior podrá constar en la existencia de personal capacitado, y al menos la existencia de botiquín de salud. | |
| 10. | El recinto deberá contar con espacios en donde realizar actividades de recreación, tanto en el interior como exterior, con capacidad ad hoc. | |

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

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, las que se aprueban en el presente acto.
3. **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.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **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.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en 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

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 487066075505604 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>