

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS  
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”  
2735-159-LQ24**

**DECRETO DAL N°0789/2024**

**LO BARNECHEA, 19-06-2024**

**VISTO:** La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de conformidad con Decreto N°2.118 del año 1997, el Ministerio del Interior, se instituye el día del funcionario municipal, en que se establece que para el cumplimiento de las funciones que corresponden a los municipios, cabe un rol preponderante a la capacidad de entrega de su personal al logro de los objetivos institucionales, por lo que, en reconocimiento a la importante contribución de estos funcionarios para el desarrollo de las comunas y del país, procede declarar un día en su homenaje.
- b) Que, con la finalidad de conmemorar el día del funcionario, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contar con el servicio de producción técnica para la celebración del día del funcionario, el que se desarrollará entre los meses de octubre y noviembre.
- c) 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.
- d) Reglamento N°5 del 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley 19.886 y su Reglamento.
- e) Reglamento N°6 de 29 de junio de 2023 que aprueba el procedimiento de aplicación de multas y término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley 19.886 y su Reglamento.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal N° 235/2024 con fecha 23 de abril de 2024.
- g) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 315718.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada “Celebración Día del Funcionario” ID 2735-159-LQ24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
"CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO"**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de producción técnica para el evento denominado celebración del día del funcionario.

La Municipalidad requiere contar con todos los bienes y servicios indicados en las especificaciones técnicas, para el correcto desarrollo de la celebración del día del funcionario, el que debe realizarse en una jornada a definir durante el mes de octubre o el mes de noviembre de 2024 desde las 19:00 horas, y concluirá el día siguiente con tope máximo las 4:00 horas o hasta la hora acordada entre el ITS del contrato y el contratista en un centro de eventos, que también deberá ser provisto por el adjudicatario, con una capacidad aproximada de 1.000 a 1.100 personas, y se encuentre ubicado dentro de las comunas de Las Condes, Vitacura, Lo Barnechea o Huechuraba de la Región Metropolitana de Santiago, en los términos y condiciones establecidas en las bases técnicas.

La presente licitación pública será a precios unitarios y de adjudicación simple.

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. GARANTÍA POR 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	07 de diciembre de 2024
<b>Monto</b>	\$2.500.000
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-159-LQ24

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas 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.

**Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento o no cumplan con la vigencia mínima o no cumplan el monto solicitado.**

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

**2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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 siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato
<b>Monto</b>	10% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-159-LQ24

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y podrán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

**2.3. Póliza de responsabilidad civil**

El proveedor adjudicado, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 1.000 UF para responder por daños, perjuicios, robo y/o hurto a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días posteriores a la fecha de término de este.

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	60 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	1.000 UF (mil unidades de fomento)

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos contratados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

No podrá contener cláusulas de término o modificación de forma unilateral sin el consentimiento escrito del ITS designado por el Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de exclusivo cargo del contratista, y no afectará en lo absoluto la obligación del contratista con la Municipalidad.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	19/06/2024 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	19/06/2024 a las 19:01 horas
Reunión Informativa Voluntaria	25/06/2024 a las 10:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/06/2024 a las 15:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	04/07/2024 a las 18:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	10/07/2024 a las 15:31 horas
Apertura de las ofertas	10/07/2024 a las 15:32 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	07/10/2024 a las 18:00 horas

### 4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

### 5. DE LAS OFERTAS

#### 5.1. 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 dispuesto en el numeral 3 precedente.

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](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Los proponentes deberán tener presente que solo se consideraran las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles. Además, si el oferente presenta anexos alterados o que no sean los que se encuentran en las presentes bases, la oferta será declarada inadmisibles.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.
- e) Aquellos documentos presentados por el oferente en lengua extranjera deben venir acompañado de la correspondiente traducción simple del mismo y de la correspondiente vía de autenticación. En caso contrario, estos documentos no serán considerados en ningún punto durante la evaluación.

**5.2. Aceptación de las bases**

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que **éstos conocen y aceptan todas las condiciones** estipuladas en las bases administrativas generales y especiales, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

**6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

**6.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no Encontrarse Inhabilitado Para Ofertar y/o Suscribir Contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, de Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (en adelante “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](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**
- b) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**

**6.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

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

**6.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

- a) **Anexo N° 3 “Experiencia”**
- b) **Anexo N°4 “Oferta Técnica”**
- c) **Anexo N° 5 “Materias de Alto Impacto Social”**
- d) Copia simple de la patente del centro de eventos propuesto vigente, otorgada por la Municipalidad respectiva.
- e) **Anexo N° 6 “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**

**6.4. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN**

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen algunos de los documentos señalados en el numeral precedente que tenga la calidad de “**ESENCIAL**”, la Comisión Evaluadora no podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 y la oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación.

Respecto de los documentos que **NO** tengan la calidad de “**esencial**”, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad señalada en el primer párrafo a través del foro inverso, pero si el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, se procederá a la evaluación de la oferta presentada asignándoles un puntaje equivalente a 0 respecto del criterio de evaluación donde se haya omitido acompañar el correspondiente documento.

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 período de evaluación.

Respecto de la información contenida en documento requerido en la letra d) del número 6.3 de las presentes bases, en caso de no ser adjuntado, por una sola vez podrán ser solicitados por foro inverso. En caso de no adjuntarlo dentro del plazo requerido por foro inverso, la oferta será declarada inadmisibles

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

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

## **8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Irene de la Cerda Iñiguez, Directora de Comunicaciones, o quien la subrogue en caso de impedimento o ausencia.
- b) Nicole Mac-Namara Buhler, funcionaria de la dirección de comunicaciones, que será reemplazada en caso se ausencia o impedimento por, doña Natalia Sangmeister M funcionario de esa misma Dirección.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- d) María Francisca Tellez Anguita, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de Gestión de Contratos, de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos o quien le subrogue en caso de ausencia o impedimento.

## **9. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, técnica y económica de los números que se desarrollan a continuación.

Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o técnica y/o económica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**9.1. Inadmisibilidad Administrativa**

Será declarada inadmisibile aquella oferta que:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **esenciales**;
- b) El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°2.
- c) El proponente presenta su oferta económica en una moneda distinta a pesos chilenos (UF, dólares, etc)
- d) Habiéndose solicitado al oferente aclaración de oferta respecto del documento solicitado en el número 6.3 letra d) y este no es presentado dentro del plazo solicitado por foro inverso.

**9.2. Inadmisibilidad Técnica**

Será declarada inadmisibile aquella oferta que:

- a) Presente la Copia simple de la patente del centro de eventos propuesto, otorgada por la Municipalidad respectiva, vencida o caducada.

**9.3. Inadmisibilidad Económica**

- a) Para efecto de admisibilidad económica de las ofertas, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible de **\$168.826.431 impuestos incluidos**, según lo indicado en el número 13.1 de las presentes bases administrativas.

Así, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas en las cuales la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores ofertados (VO) por cada ítem indicado en el Anexo N° 2 y la Cantidad Estimada (CE) informados en el número 4 de las bases técnicas superen el presupuesto máximo disponible.

Para calcular lo anterior se usarán las siguientes formulas:

$$\text{Monto por Ítem} = VO \times CE$$
$$\text{Monto Total Ítems} = \sum MS_1 + MS_2 + MS_3 + MS_4$$

**10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	25 %
3	Oferta Técnica (OT)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**10.1. Oferta Económica (OE 60%)**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Para efectos de atribución de puntaje, se aplicará el análisis de mínimo costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, respecto de la sumatoria de los valores ofertados por los oferentes en el anexo N°2.

Para calcular el valor ofertado, este será obtenido a partir de la sumatoria de los valores unitarios ofertados (VO), multiplicados por las cantidades estimadas (CE) señaladas en el número 4 de las Bases Técnicas según las siguientes formulas:

$$\begin{aligned} \text{Monto por Ítem} &= VO \times CE \\ \text{Monto Total Ítems} &= \sum MS_1 + MS_2 + MS_3 + MS_4 \end{aligned}$$

La menor sumatoria ofertada obtendrá un puntaje de 1.000 puntos, mientras que al resto de las propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

**10.2. Experiencia (EX 25%)**

Para este criterio se evaluará la cantidad de eventos de similares características al objeto de la presente licitación, esto es, servicio de producción de eventos, banquetería y ambientación, con centro de eventos incluido, ejecutados con posterioridad al 1 de enero de 2018, y cuya asistencia no hubiera sido inferior a 500 personas por cada evento, y cuyo monto de ejecución sea igual o superior a \$25.000.000. No puede tratarse de giras ni el mismo evento en distinto lugares o distintas fechas. Para acreditarla, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- i. Anexo N°3, 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.
- 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, ya sea por mandante o cuenta propia (por ejemplo: liquidación de factura de ticketera, permisos sectoriales para la realización del evento), la fecha de realización del evento posterior al 1 de enero de 2018, 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 500 personas (por ejemplo: ticketera, registro web, certificado del mandante, foto, link hacia página web).
- iv. Factura(s), o liquidación de factura electrónica del respectivo evento a acreditar, la que no puede ser por un monto inferior a \$25.000.000, impuestos incluidos. Si el oferente no presenta factura o liquidación de factura electrónica 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:

Evento acreditado	Puntaje
5	1000
4	800
3	600
2	400

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Evento acreditado	Puntaje
1	200
0	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = (Puntaje) \times 0,25$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N° 3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

### 10.3. Oferta Técnica (OT 10%)

Para obtener puntaje en este criterio, se deberá indicar en el anexo N°4 con cuales de los espacios ahí indicados cuenta el centro de eventos en que se realizará la celebración del día del funcionario, y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación:

Ítem	Medio de verificación
Espacio de cóctel al aire libre.	Foto del lugar y plano del centro de eventos.
Espacio al aire libre cercano al salón de la fiesta.	Foto del lugar marcando el salón de la fiesta y el espacio al aire libre, y plano del centro de eventos.
Espacio al aire libre sin opción de estar en contacto con público que no sea relacionado al evento.	Foto del espacio mostrando todos los lados con los que colinda y plano del centro de eventos.

**Solo se considerará la información declarada en el criterio "Oferta Técnica" que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.**

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

Contiene	Puntaje
3 ítems	1.000
2 ítems	600
1 ítems	300
No informa no acredita	0

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$OT = Puntaje Total * 0,10$$

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°5 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de septiembre de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar copulativamente el programa de integridad implementado por la empresa junto a una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de haber puesto en conocimiento de su personal el aludido programa. Para efectos de lo anterior se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento"

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el anexo N°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

$$MS = \text{Puntaje Obtenido} \times 0,04$$

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### 10.6. Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados desde el 1 de enero de 2018 al cierre de recepción de las ofertas.

### 10.7. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + EX + OT + MA + CR) \times (100\% - CCD)$$

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

### 10.8. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

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 DE PUNTAJE”**.

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

## **11. DE LA ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar una o más ofertas si no se las estimare convenientes para los intereses municipales. 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, 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.

## **12. DE LA READJUICACIÓN**

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original., siempre que la oferta se encuentre vigente. En este caso, las garantías por seriedad de la oferta serán devueltas luego de firmado el contrato.

La readjudicación podrá ser ejercida por la entidad licitante cuando el adjudicatario incurra en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Si se desistiere de su oferta ya sea en forma expresa o tácita;
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- c) Si el adjudicatario no firma oportunamente el contrato derivado del proceso licitatorio, por causa imputable a él;
- d) No entrega la documentación requerida para contratar de conformidad a lo dispuesto en el número en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y según lo prescrito en el número 13.2 de las presentes bases;
- e) Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.
- f) Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- g) Si el proveedor adjudicado no entrega del plazo establecido en las presentes bases la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- h) Si el adjudicatario no entrega dentro del plazo establecido en las presentes bases, la póliza de seguro de responsabilidad civil.
- i) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar el contrato.

En todos los casos, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta del oferente que incurra en los supuestos para la readjudicación.

Se podrán realizar tantas readjudicaciones como procedan según lo señalado en esta cláusula, salvo que, de acuerdo con los intereses de la Municipalidad, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En cada readjudicación se podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta del proveedor adjudicado originalmente o readjudicado, según sea el caso, en atención a lo ya señalado en el párrafo precedente.

### 13. DEL CONTRATO

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

#### 13.1. Antecedentes del contrato

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$168.826.431 impuestos incluidos
<b>Plazo de pago:</b>	Máximo 30 días desde recibida la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica:</b>	Dirección de Comunicaciones
<b>Nombre de responsable del contrato y del pago:</b>	Nicole Mac-Namara Buhler
<b>E-mail de responsable del contrato y del pago:</b>	nmacnamara@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación:</b>	Sí, previa autorización del ITS
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	Sí
<b>Tipo de contratación:</b>	A precios unitarios

#### 13.2. 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, junto con suscribir la Declaración de Conflicto de Interés y Declaración de Relación con una Persona Políticamente Expuesta, en conformidad a lo señalado en el numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

A propósito de lo anterior, cabe indicar que el oferente que resulte adjudicado del presente proceso licitatorio deberá suscribir el contrato correspondiente mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo usos serán debidamente informados al adjudicatario.

A todo nuevo proveedor adjudicado de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor) que tiene conocimiento y se somete a las

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

normas y directrices indicadas en el MPD (en adelante, Manual de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato.

**13.2. 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.

**13.3. Subcontratación**

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar, en un plazo no inferior a 15 días corridos antes a la fecha en que pretende el ingreso de personal subcontratado, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. Para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud.

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

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

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

**13.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución**

El contrato entrará en vigencia una vez notificado el acto administrativo que lo apruebe y terminará con su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración se extenderá hasta el término del evento.

### **13.5. De la recepción conforme**

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Este deberá verificar que la ejecución de los servicios contratados se ha realizado de conformidad con los requerimientos efectuados, de acuerdo con las bases técnicas y lo ofertado por el contratista. El ITS del contrato no podrá efectuar la recepción conforme si no se ha efectuado la totalidad del desmontaje por parte del 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1)
- 4) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### **13.6. Forma de Pago**

El pago se realizará con posterioridad a la ejecución total de los servicios objeto de la presente licitación, los que, en todo caso, deberán contar con la recepción conforme del ITS del contrato. Para determinar el precio total a pagar, se considerará el precio unitario ofertado por el adjudicatario en su Anexo N° 2, el cual se multiplicará de la cantidad efectiva de servicios y productos prestados y el valor ofertado para cada uno y la banquetería por la cantidad efectiva de asistentes que asistan al evento.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, 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).

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

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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

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

### **13.7. Modificación del contrato**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto disponible para el contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en el anexo N°2.

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

**13.8. Multas**

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

N°	Causal	Valor (UTM)	Tope
1	Atraso en los horarios indicados en las bases técnicas y/o en el itinerario entregado por el ITS, según lo indicado en el número 2 letra d) de las Bases Técnicas	10 UTM por cada media hora de atraso.	3 horas
2	Entregar alimentación sin la presentación o montaje requerido por el ITS, según lo señalado en el número 2 letra a) de las bases técnicas	3 UTM por alimento.	10 alimentos sin presentación
3	Entregar alimentación sin la correspondiente cadena de frío o en mal estado en cuanto a su higiene en virtud de lo prescrito en el número 2 letra k) de las bases técnicas	10 UTM por alimento.	15 alimentos en mal estado
4	Sustitución sin previa aprobación del ITS de los productos o servicios requeridos según lo indicado en el número 2 letra k) de las Bases Técnicas	3 UTM por sustitución.	3 productores
5	Desperfecto imputable al contratista en alguno de los elementos utilizados durante el desarrollo del evento según lo indicado en el número 2 letra g) de las Bases Técnicas	10 UTM por desperfecto.	7 desperfectos
6	Incumplimiento en la concurrencia del personal requerido según lo indicado en el número 2 letra c) de las Bases Técnicas	3 UTM por persona.	
7	Suspensión del servicio por causas imputables al contratista según lo indicado en el número 2 letra h) de las Bases Técnicas	20 UTM por cada hora de suspensión.	3 horas
8	Ausencia del supervisor o productor a cargo del evento durante su desarrollo según lo indicado en el número 2 letra e) de las Bases Técnicas	20 UTM por cada hora de ausencia.	2 horas
9	Atraso en el montaje y/o desmontaje del evento, de acuerdo con el horario establecido por el ITS según lo indicado en el número 2 letra f) de las Bases Técnicas	10 UTM por cada media hora.	3 horas
10	No cumplir con los requisitos solicitados para el evento en términos de montaje, producción, comida y bebestibles, de acuerdo con las presentes bases, según lo indicado en el número 2 letra a) de las Bases Técnicas	10 UTM por incumplimiento.	8 incumplimientos
11	Personal no cumple con los requisitos mínimos exigidos en el numeral 4.1 de las bases técnicas	5 UTM por personal.	3 incumplimientos
12	Personal no cumple con vestimenta o elementos de seguridad o Protección, según lo indicado en el número 2 letra i) de las Bases Técnicas	5 UTM por personal.	3 incumplimientos

N°	Causal	Valor (UTM)	Tope
13	No cumplir con las características técnicas del artículo o producto, con la obligación de reponer el artículo según lo indicado en el número 2 letra k) de las Bases Técnicas	5 UTM por artículo.	20 artículos
14	No contar con el personal necesario para la atención de cóctel, mesas y bar provocando espera excesiva en el público según lo indicado en el número 2 letra c) de las Bases Técnicas	5 UTM por cada persona Faltante.	4 personas
15	El lugar del evento tiene capacidad inferior a 1.100 personas aproximadas según lo indicado en el número 1 de las Bases Técnicas	500 UTM.	1 vez
16	El proveedor no cuenta con la seguridad ni demás requisitos exigidos en las bases técnicas según lo indicado en el número 2 letra e) de las Bases Técnicas	10 UTM por cada incumplimiento.	1 vez
17	Robo o pérdida de cosas encargadas en guardarropía según lo indicado en el número 2 letra l) de las Bases Técnicas	5 UTM por cada persona que tenga una pérdida.	10 delitos
18	Por incumplimiento del horario de duración establecido por el ITS del contrato con el contratista, según lo indicado en el número 1 de las Bases Técnicas	30 UTM por hora de incumplimiento	3 horas

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del monto total del contrato.

### 13.9. Terminación anticipada del Contrato

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del mismo, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- Acumular multas ejecutoriadas ascendentes al 20% del monto total del contrato o más.
- Subcontratar algún servicio objeto de la presente licitación sin autorización previa del ITS.
- Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.

### 13.10. Del procedimiento de aplicación de multas y terminación anticipada

De conformidad con el Reglamento N°6 del 29 de junio de 2023, en aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

El Director de la Unidad Técnica respectiva, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

de partes).

El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.

Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 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 Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
- b) Los descargos del contratista;
- c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
- d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
- e) La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
- f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que indique en su Anexo N° 1 según lo señalado en el párrafo 3 y 4 del presente numeral, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Contra la multa 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.

El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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.

#### **14. 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. Para estos efectos, regirá el Reglamento N° 0005/2023, de 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de lo Barnechea sujetas a la ley 19.886 y su reglamento.

#### **15. Clausula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores**

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

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco ("subcontratistas").

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:  
<https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente. La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

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

**BASES TÉCNICAS  
“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**

**1. GENERALIDADES**

La Municipalidad requiere contar con todos los bienes y servicios para el correcto desarrollo de la celebración del Día del Funcionario Municipal. La actividad debe realizarse en una jornada a definir durante el mes de octubre o noviembre de 2024 desde las 19:00 horas, y concluirá el día siguiente con tope máximo las 4:00 horas o en el horario previamente acordado entre el ITS del contrato con el contratista, en un centro de eventos, que también deberá ser provisto, con una capacidad entre 1.000 a 1.100 personas, y se encuentre ubicado dentro de las comunas de Las Condes, Vitacura, Lo Barnechea o Huechuraba de la Región Metropolitana de Santiago, en los términos y condiciones establecidas en las presentes bases técnicas. La realización de los servicios de arriendo de instalaciones para eventos, la banquetería y la producción técnica, estará sujeta a las medidas sanitarias, restricciones y controles que se dispongan por la autoridad sanitaria en consideración a la pandemia y a lo dictado por las autoridades de acuerdo con problemáticas de cualquier índole que afecten el desarrollo del evento según a la contingencia nacional del momento.

La celebración del Día del funcionario Municipal será en la locación propuesta por el oferente en donde se debe considerar el arriendo del lugar con un espacio/salón para cóctel y un espacio / salón para sentarse a comer con un sector de baile y escenario en el mismo salón o espacio en donde están ubicadas las mesas, prestación de servicio de banquetería y todas las especificaciones técnicas requeridas en la presente para la celebración, todo lo anterior debe ser considerado para aproximadamente entre 1.000 y 1.100 personas.

**2. OBLIGACIONES GENERALES**

El ITS del contrato, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio del servicio, entregará al contratista un itinerario en que informará los tiempos y los acontecimientos que deben ir sucediendo durante el evento.

El contratista, además, deberá tener presente que, para efectos del lugar, el servicio banquetearía, y el servicio de producción técnica y artística deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Con posterioridad a la adjudicación, en el acta de inicio de servicio, se fijará una fecha en que el adjudicatario deberá ofrecer una degustación de toda la banquetería para 6 funcionarios municipales, con la finalidad de ultimar detalles, como definir la comida, puntos de cocción, aliño, maridaje, tiempos, etcétera. En esta degustación se definirá el menú final que será servido el día del evento, por lo que deberá quedar constancia en un acta que será suscrita por ambas partes. En esta misma degustación el oferente deberá realizar una demostración de cómo será la ambientación del lugar para el día del evento con manteles, mesas, sillas, flores, etc.
- b) El montaje, desmontaje, traslados y personal técnico para efectos del montaje, deberá ser provisto a costo del contratista.
- c) El contratista deberá contar con el personal necesario para el buen funcionamiento de los servicios solicitados para el evento y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- d) El contratista deberá cumplir estrictamente con el horario establecido en las presente bases y en los informados por el ITS.
- e) Todo el personal del contratista o subcontratista deberá contar con las medidas de seguridad requeridas para la función que desempeña. En el desempeño de sus funciones deberán provocar el menor ruido posible, evitando ruidos molestos, facilitar la libre circulación de las personas y mantener un buen y servicial comportamiento con los funcionarios. Cabe señalar

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

que queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y/o drogas durante la ejecución del servicio solicitado por las presentes bases. Todo lo anterior deberá ser supervisado por el productor a cargo del evento, con el objeto de que no se presenten inconvenientes con el personal del contratista.

- f) El contratista deberá tener todo montado y listo a más tardar 2 horas antes de que comience el evento solicitado, dentro del horario establecido por el ITS y fechas solicitadas en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que los horarios podrán ser modificados por solicitud expresa del ITS, con una antelación mínima de una semana.
- g) El contratista deberá tomar todos los resguardos necesarios para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento objeto de la presente contratación.
- h) El contratista deberá velar por que la actividad se genere de manera ininterrumpida.
- i) El personal del contratista que trabaje en cada actividad del evento deberá utilizar uniforme de acuerdo con sus funciones, con una vestimenta que lo identifique como empleado, no pudiendo usar pantalones rasgados o ropa que no lo permita identificar como empleado de la productora.
- j) En caso de que la productora subcontrate algún servicio, tal servicio deberá ser supervisado por parte del productor a cargo del evento.
- k) Tendrá la obligación de reponer todos aquellos productos en mal estado o en estado deficiente por productos equivalentes.
- l) Deberá velar por el cuidado de los elementos entregados por los invitados en guardarropía.

Todos los requerimientos deben considerar montaje, desmontaje y personal técnico para el efecto. Por lo anterior, el personal destinado a esta función deberá contar con todas las medidas de seguridad requeridas para dicha función, lo que deberá ser supervisado por el Productor General a cargo. El montaje completo del evento deberá estar instalado y operativo a más tardar 2 horas antes de que empiece la actividad, salvo las excepciones señaladas por el ITS del Contrato.

### 3. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de mensajería digital, teléfono o al correo institucional del ITS. El productor general hará las veces de contraparte técnica e informar al ITS al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios el o los correos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones y un número de teléfono móvil para casos de emergencia.

La cantidad definitiva de asistentes será informada una semana antes de la realización del evento. La cantidad de banquetería vegana y vegetariana será informada a lo menos con 72 horas de anticipación al evento.

Durante el día de la realización del evento, la comunicación entre el productor general y el ITS será constante e ininterrumpida, de manera que el desarrollo de la celebración y los requerimientos que se susciten en la misma, sean atendidos de forma ágil y coordinada.

### 4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

#### 4.1. Recursos Humanos

N°	Descripción	Cantidad aproximada
1	Productor técnico en terreno desde el montaje hasta una vez terminado el evento.	1

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
2	Personal para aseo, jornada de 8 horas. Incluye materiales de aseo.	4
3	DJ profesional con música envasada durante los momentos en que el doble del artista no esté tocando y durante la comida, como DJ Kass o similar, debe incluir música actualizada y distintos estilos musicales pensando en público de todas las edades.	1
4	Animador con experiencia como maestro de ceremonias, animación, concursos, baile entretenido, y similares, debe realizar competencias y entretener al público.	1
5	Personas debidamente uniformadas para control y acreditación de invitados.	10

**4.2. De las instalaciones**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
1	Espacio exclusivo para eventos que contemplen espacio de cóctel, comida, espacio al aire libre para fumadores y fiesta dentro de las comunas dentro de la región metropolitana para una cantidad de público aproximada entre 1.000 a 1.100 personas. El espacio debe ser de un sólo ambiente, sin divisiones interiores ni ampliaciones. El sector para la pista de baile debe estar incorporada en el mismo espacio que la zona para la cena.	1
2	Servicio portería con control de acceso y servicio de seguridad.	1
3	Estacionamiento para vehículos de acuerdo con la cantidad de personas sin costo para los participantes, con acomodadores y cuidado de vehículos, debe considerar acceso para buses y personal dirigiendo a los autos.	1
4	Servicio de guardarropía sin costo para los participantes, con capacidad para la cantidad de asistentes, debe considerar personal para la buena atención.	1
5	Baños para mujeres y hombres acorde a la cantidad de asistentes, debe contemplar limpieza constante y reposición de los insumos.	1
6	Climatización con aire acondicionado y calefacción en cada espacio cerrado a utilizar.	1
7	Escenario Layher de 20 x 10 metros aproximadamente con escaleras y debe considerar pódium digital para el locutor y/o discursos.	1
8	Pantallas Led para proyección de videos, logos, apoyo de la banda y DJ: a) 1 Al fondo del escenario de P2MM con 9x5 mts. b) 2 a los costados del escenario para apoyar las proyecciones con 5 x 4 mts.	1
9	Iluminación profesional Línea Shure o equivalente, piso frontal y contra y consola profesional.	1
10	Audio profesional; Serie A profesional, consola profesional 48 CH y stage rack 48 INPUT o similar.	1
11	Sistema control visual MEDIA SERVER + V8/H8 o similar.	1
	Sistema Switch Video + CCTV a 3 cámaras con pluma 10 mts.	1
	Sistema integrado de interacción on-line multi view// conectividad.	1
12	Sistema de iluminación robótica para pista de baile.	1
13	Sistema de amplificación para cada espacio a utilizar. Debe estar preparada para el correcto funcionamiento según el espacio y cantidad de público, que incluya parlantes, micrófonos para podio e inalámbrico, sonidista, mesa de sonido: música ambiental, consola de audio digital y todo acorde a la ficha técnica del doble del artista e implementación del evento en general.	1
14	Generador que considere trifásico y tablero de distribución eléctrica, todo con capacidad de acuerdo con el espacio e ítems detallados para toda la actividad.	1
15	Ambientación con centros de mesa de flores, iluminación perimetral, decoración temática según el espacio.	1

**4.3. De los servicios agregados dentro de las instalaciones**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
1	Sistema de confeti con lanzamiento desde 2 extremos del escenario.	1

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
2	Pirotecnia fría para escenario.	4
3	Espejo fotográfico por 4 horas con marco según diseño enviado por la municipalidad.	1
4	Glam Cam 360 por 3 horas c/u debe incorporar logo institucional en la base.	6
5	Doble de artistas que canten reggaetón o estilos parecidos, como Bad Bunny o de similares características, incluye ficha técnica.	1
6	Bus de traslado desde Lo Barnechea hasta el lugar del evento y de vuelta en distintos horarios, con capacidad entre 40 a 50 personas cada bus. Cada bus tendrá un horario distinto al otro. El horario del último bus de salida coincidirá con la hora término del evento acordada entre las partes.	6
7	Servicio de fotografía profesional con un fotógrafo durante todo el evento para registro de toda la actividad. debe ser entregado en pendrive y enviadas de manera online.	1
8	Estación de servicio para maquillaje según temática y horarios definida por el ITS, debe considerar glitter, perlitas tornasol en doradas y plateadas, gemas y maquillaje al agua ya sea negro, blanco, pastel o flúor. 3 Horas y debe considerar 4 personas como mínimo en la estación. Todo debe estar calculado para un aproximado de entre 1.000 y 1.100 personas.	1
9	Ambulancia fija durante todas las horas que dura el evento en el centro de eventos, debe considerar personal paramédico y/o enfermero para primeros auxilios.	1
10	1 colación personalizada (bolsa de papel con asa y embazadas en desechables e individualizadas para c/u) para ser entregada en la comuna de Lo Barnechea, lugar, horarios y menú a definir por el ITS y debe considerar similar a lo siguiente: 1 Bebida en lata de 350 ml, 1 porción de 150 gr de ensalada con hasta 3 verduras surtidas mínimas, 1 porción de plato de fondo con 550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento), 1 porción de postre de 200 gr similar a Creme brulée, aliños y 1 pan. Se debe considerar el traslado y entrega en un punto de la comuna.	30
11	Pulsera de vinilo con 3 tab (aletas desplegadas) por persona para canje de tragos. Valor por unidad para un total aproximado de entre 1.000 a 1.100 personas.	1.100

**4.4. Banquetearía**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
1	Servicio de garzones calificados para la atención, uniformados y de buena presencia – 1 garzón para hasta 18 personas.	En el anexo económico se solicita el valor unitario por cada bien y servicio.  No obstante, se debe considerar que los bienes y servicios serán solicitados para una cantidad aproximada de 1.100 personas.
2	Mesa redonda y silla en cantidad suficiente para la cena, de acuerdo con la lista de asistentes que entregará el ITS del contrato una semana antes del evento.	
3	Tablero con mantelería y decoración (aperitivo de recepción).	
4	Mesa de apoyo con mantelería y decoración (aperitivo de recepción).	
5	Tablero y/o equipamiento para entrega del sistema de bar.	
6	Vajilla, cristalería, mantelería, decoración con flores para las mesas y todo para la correcta ejecución de los puntos anteriores.	
7	<b>Aperitivo de Recepción:</b>	
	Bebestible. 1 por persona, como; pisco sour, espumante, chardonnay, sangría, jugos y/o bebidas.	
	Bocados fríos. 3 por persona, como: Brocheta de prociuto y búfala con tomate Cherry y pesto; Pincho de berenjena y prociuto con jamón serrano y pimiento; Blinis de caviar de salmón con queso crema y rábano picante; o similares.	
Bocados calientes. 3 por persona como: Gnocci con salsa de queso azul y nueces; Empanada de camarón del pacífico casera y al horno; Brocheta de pollo mini thai con salsa de curry amarillo; Melanzane a la parmesana con salsa promodoro; o similares.		
8	<b>Comida:</b>	
	Bebestibles. 1 por persona, como: Selección de jugos de frutas naturales o selección de bebidas de la marca Coca Cola o similar. 1 copa de vino como; Aliwen reserva cabernet Syhra o Chardonnay o similar.	

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

N°	Descripción	Cantidad aproximada
	<p>Entrada. 1 por persona, como: Gambas a la peruana (ensaladilla peruana de habas y vinagreta de mango); Carpaccio de res tradicional con alcaparras, aceitunas, parmesano y zumo de limón sutil, Causa tradicional peruana de camarones con salsa de aceitunas o Carpaccio de tomates vegano tradicional con toque de pesto y mozzarella vegana; o similar.</p> <p>Principal. 1 por persona como Tournedo de filete con papas endémicas, crema de puerros piñones y hojas babys o Vegan Melanzane a la napolitana (láminas de berenjena en bolognesa vegana, gratinadas con mozzarella vegana y pesto vegano); o similar.</p> <p>Postre. 1 por persona, como: Creme brulée de cedrón y naranja o suspiro limeño de zapallo en copa o mousse de chocolate al jengibre con almíbar de pisco, o similar.</p> <p>Complementos. 1 por persona, como: Pan fresco artesanal, mantequilla, agua mineral, hielo, café o te o infusiones.</p>	
9	<p><b>Bar abierto:</b></p> <p>Bar que incluya Ron como pampero o equivalente, Pisco Alto del Carmen o equivalente, Vodka Stolishnaya o equivalente, Tónica, bebidas cola light y normal, Jugos de frutas naturales y hielo. Se debe considerar al menos 4 barras para retiro de líquidos dentro del espacio.</p>	
10	<p><b>Trasnoche:</b></p> <p>2 tapaditos ave pimentón y 1 consomé de ave por persona. por</p>	

**ANEXO N°1**

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

**“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**

**ID 2735-159-LQ24**

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

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

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

(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor. En caso de modificación del mismo, este deberá ser informado a la Municipalidad.

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni a aquellas introducidas a través del artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza 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, 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.

**“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 subproveedor deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 N°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:
  - 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**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**  
**ID 2735-159-LQ24**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario impuestos incluidos</b>
1	1 Productor técnico en terreno desde el montaje hasta una vez terminado el evento.	\$
2	1 Persona para aseo, jornada de 8 horas. Incluye materiales de aseo.	\$
3	DJ profesional con música envasada durante los momentos en que el doble del artista no esté tocando y durante la comida como DJ Kass o similar, debe incluir música actualizada y distintos estilos musicales pensando en público de todas las edades.	\$
4	1 Animador con experiencia como maestro de ceremonias, animación, concursos, baile entretenido, y similares, debe realizar competencias y entretener al público.	\$
5	1 Persona debidamente uniformadas para control y acreditación de invitados.	\$

<b>2. INSTALACIONES</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario impuestos incluidos</b>
1	Espacio exclusivo para eventos que contemplen espacio de cóctel, comida, espacio al aire libre para fumadores y fiesta dentro de las comunas dentro de la región metropolitana para una cantidad de público aproximada entre 1.000 a 1.100 personas. El espacio debe ser de un sólo ambiente, sin divisiones interiores ni ampliaciones. El sector para la pista de baile debe estar incorporada en el mismo espacio que la zona para la cena.	\$
2	Servicio portería con control de acceso y servicio de seguridad.	\$
3	Estacionamiento para vehículos de acuerdo con la cantidad de personas sin costo para los participantes, con acomodadores y cuidado de vehículos, debe considerar acceso para buses y personal dirigiendo a los autos.	\$
4	Servicio de guardarrope sin costo para los participantes, con capacidad para la cantidad de asistentes, debe considerar personal para la buena atención.	\$
5	Baños para mujeres y hombres acorde a la cantidad de asistentes, debe contemplar limpieza constante y reposición de los insumos.	\$
6	Climatización con aire acondicionado y calefacción en cada espacio cerrado a utilizar.	\$

2. INSTALACIONES		
N°	Descripción	Precio unitario impuestos incluidos
7	Escenario Layher de 20 x 10 metros aproximadamente con escaleras y debe considerar pódium digital para el locutor y/o discursos.	\$
8	Pantallas Led para proyección de videos, logos, apoyo de la banda y DJ: a) 1 Al fondo del escenario de P2MM con 9x5 mts. b) 2 a los costados del escenario para apoyar las proyecciones con 5 x 4 mts.	\$
9	Iluminación profesional Línea Shure o equivalente, piso frontal y contra y consola profesional.	\$
10	Audio profesional; Serie A profesional, consola profesional 48 CH y stage rack 48 INPUT o similar.	\$
11	Sistema control visual MEDIA SERVER + V8/H8 o similar.	\$
	Sistema Switch Video + CCTV a 3 cámaras con pluma 10 mts.	\$
	Sistema integrado de interacción on-line multi view// conectividad.	\$
12	Sistema de iluminación robótica para pista de baile.	\$
13	Sistema de amplificación para cada espacio a utilizar. Debe estar preparada para el correcto funcionamiento según el espacio y cantidad de público, que incluya parlantes, micrófonos para podio e inalámbrico, sonidista, mesa de sonido: música ambiental, consola de audio digital y todo acorde a la ficha técnica del doble del artista e implementación del evento en general.	\$
14	Generador que considere trifásico y tablero de distribución eléctrica, todo con capacidad de acuerdo con el espacio e ítems detallados para toda la actividad.	\$
15	Ambientación con centros de mesa de flores, iluminación perimetral, decoración temática según el espacio.	\$

3. SERVICIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES		
N°	Descripción	Precio unitario impuestos incluidos
1	1 Sistema de confeti con lanzamiento desde 2 extremos del escenario.	\$
2	1 Pirotecnia fría para escenario.	\$
3	1 Espejo fotográfico por 4 horas con marco según diseño enviado por la municipalidad.	\$
4	1 Glam Cam 360 por 3 horas c/u debe incorporar logo institucional en la base.	\$
5	1 Doble de artista que canten reggaetón o estilos parecidos, como Bad Bunny o de similares características, incluye ficha técnica.	\$
6	1 Bus de traslado desde Lo Barnechea hasta el lugar del evento y de vuelta en distintos horarios, con capacidad entre 40 a 50 personas cada bus. Cada bus tendrá un horario distinto al otro y el ultimo bus coincidirá con el término del evento.	\$
7	1 Servicio de fotografía profesional con un fotógrafo durante todo el evento para registro de toda la actividad. debe ser entregado en pendrive y enviadas de manera online.	\$
8	1 Estación de servicio para maquillaje según temática y horarios definida por el ITS, debe considerar glitter, perlitas tornasol en doradas y plateadas, gemas y maquillaje al agua ya sea negro,	\$

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

<b>3. SERVICIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario impuestos incluidos</b>
	blanco, pastel o flúor. 3 Horas y debe considerar 4 personas como mínimo en la estación. Todo debe estar calculado para un aproximado de entre 1.000 y 1.100 personas.	
<b>9</b>	1 Ambulancia fija durante 8 horas en el centro de eventos, debe considerar personal paramédico y/o enfermero para primeros auxilios.	\$
<b>10</b>	1 Colación personalizada (bolsa de papel con asa y embazadas en desechables e individualizadas para c/u) para ser entregada en la comuna de Lo Barnechea, lugar, horarios y menú a definir por el ITS y debe considerar similar a lo siguiente: 1 Bebida en lata de 350 ml, 1 porción de 150 gr de ensalada con hasta 3 verduras surtidas mínimas, 1 porción de plato de fondo con 550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento), 1 porción de postre de 200 gr similar a Creme brulée, aliños y 1 pan. Se debe considerar el traslado y entrega en un punto de la comuna.	\$
<b>11</b>	1 Pulsera de vinilo con 3 tab (aletas desplegadas) por persona para canje de tragos. Valor por unidad para un total aproximado de entre 1.000 a 1.100 personas.	\$

<b>4. BANQUETERÍA</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Precio por persona en pesos, impuestos incluidos</b>
Servicio de banquetería con todos los bienes, servicios y productos detallados en el numeral 4.4. de las bases técnicas.	\$

**ANEXO N°3**

**EXPERIENCIA**  
**“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**  
**ID 2735-159-LQ24**

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

<b>N°</b>	<b>Mandante (individualización y contacto)</b>	<b>Fecha evento</b>	<b>Cantidad de asistentes</b>	<b>Monto factura</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**ANEXO N°4**

**OFERTA TÉCNICA  
“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”  
ID 2735-159-LQ24**

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

<b>Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)</b>	<b>Ítem</b>	<b>Medio de verificación que acompaña</b>
	Espacio de cóctel al aire libre	
	Espacio al aire libre cercano al salón de la fiesta	
	Espacio al aire libre sin opción de estar en contacto con público que no sea relacionado al evento	

**ANEXO N° 5**

**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**  
**ID 2735-159-LQ24**

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


Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)	Ítem	Indicar documento que acredita
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	
	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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal	

**ANEXO N°6**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”**

**“CELEBRACIÓN DÍA DEL FUNCIONARIO”**

**ID 2735-159-LQ24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Gestión de Contrato, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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



Código: 605414551245480 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>