

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES" ID 2735-248-LE23.**

**DECRETO DAM N°0139/2023**

**LO BARNECHEA, 03-06-2023**

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

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, existe la necesidad de contratar el servicio de entrega de alimentación para albergues de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario municipal N°332/2023, de 29 de mayo de 2023, correspondientes al área municipal.
- d) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 182622.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada "Servicio de Entrega de Alimentación para Albergues Comunes" ID 2735-84-LE22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
"SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES"  
2735-248-LE23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada "SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES" ID 2735-248-LE23.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de entrega de alimentación, para personas en situación de calle, vulnerable o en situación manifiesta de emergencia, con una periodicidad diaria, y que se encuentren alojadas en los albergues municipales establecidos para

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

este propósito. El servicio de entrega de alimentación debe contemplar desayunos/once, almuerzos y cenas, de acuerdo con las bases técnicas que se desarrollarán más adelante.

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

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **2.1. Garantía por seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento de la contratación**

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 y 68 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirán garantías ni de seriedad de la oferta ni de fiel cumplimiento de la contratación.

## **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

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

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	05/06/2023 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	05/06/2023 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/06/2023 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	09/06/2023 a las 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	12/06/2023 a las 15:01 horas
Apertura de las ofertas	12/06/2023 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	11/08/2023 a las 18:31 horas

## **4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de ellas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

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

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

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

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

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

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (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). **(ESENCIAL)**.  
Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes de esta.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

#### **5.2. Documento Económico**

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

La presente licitación será a precios unitarios por cena, almuerzo y desayuno/oncete. Se debe ofertar para cada tipo de alimentación (cena, almuerzo y desayuno/oncete) un valor único, considerando la totalidad de alternativas consideradas en las bases técnicas.

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems contemplados en el anexo N°3 no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles. Asimismo, aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos se multiplicará el valor ofertado en cada uno de los ítems del Anexo N°3, por las cantidades diarias estimadas de desayunos, almuerzos y cenas según lo indicado a continuación y **por los 184 días de servicio estimados a requerir (6 meses continuos aproximadamente)**, atendido que los servicios de alimentación deben proveerse de lunes a domingo.

Nº	COMIDA	CANTIDADES DIARIAS ESTIMADAS <sup>1</sup>	CANTIDADES TOTALES ESTIMADAS (para 184 días estimados de requerimiento)
1	Desayunos/Once	20	1.840
2	Almuerzos	10	1.256
3	Cenas	20	1.840

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3, o aquella en la cual el oferente altere alguno de las condiciones técnicas del producto requerido, o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente.

### 5.3. Documentos Técnicos

- Anexo N°4** "Materias de Alto Impacto Social".
- Autorización Sanitaria para funcionamiento de locales de alimentos (**ESENCIAL**)

Respecto de la Autorización Sanitaria, corresponderá presentar la resolución otorgada por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, en la cual se autorice al oferente para la elaboración y expendio de alimentos preparados. Las ofertas que no adjunten esta autorización serán declaradas inadmisibles.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

## 6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de

<sup>1</sup> Las cantidades indicadas en la columna son referenciales, y dado que el servicio es por demanda espontánea, podrán variar durante el transcurso del contrato, de acuerdo con las necesidades que deba enfrentar el Municipio.

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

prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Verónica Parada Concha, o en su ausencia, Lorena Quinteros Plaza, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carlos Pizarro López, o en su ausencia, Felipe Mahaluf Pinto, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica

## 7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren resultado admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	90%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	8%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	2%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
<b>TOTAL</b>		100%

### 7.1. Oferta Económica (OE 90%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica" valor que se obtendrá de la sumatoria de los productos entre los valores ofertados por los ítems requeridos en el señalado anexo y las cantidad totales referenciales señaladas en el numeral 5.2 letra a) precedente. Así, el proveedor que presente el menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

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

$$OE = Puntaje * 0,90$$

### 7.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 8%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

$$MA = Puntaje Total * 0,08$$

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

### **7.3. Cumplimiento de los requisitos (CR 2%)**

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

### **7.4. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)**

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se

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

descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

#### 7.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

#### 7.6. Criterios de desempate

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

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

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

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

### 8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo

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

indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas sigan vigentes.

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

## **9. DE LA CONTRATACIÓN**

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

### **9.1. Antecedentes del contrato**

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$31.500.000, impuestos incluidos.
<b>Plazo de pago:</b>	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Nombre de responsable del contrato y del pago:</b>	Verónica Parada Concha
<b>E-mail de responsable del contrato y del pago:</b>	vparada@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación:</b>	No se permite subcontratación
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b>	No
<b>Tipo de contratación:</b>	A precios unitarios

### **9.2. Formalización de la contratación**

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

En caso de que no aceptar la orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicarse al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### **9.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución**



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

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del Servicio de entrega de alimentación para albergues comunales comenzará con la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración será de 6 meses contados desde la fecha de inicio o bien hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que ocurra primero.

#### **9.4. De la renovación del contrato**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 15 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

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

#### **9.5. De la recepción conforme**

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

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y de la aceptación previa por parte del proveedor de la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **9.6. Forma de Pago**

El pago de los servicios se realizará en pagos mensuales, una vez recibidos los servicios de alimentación. Lo anterior debe contar con la recepción conforme por parte del ITS.

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 Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

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

El pago de 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.

#### **9.7. Modificación del contrato**

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo los productos en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°3.

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

#### **9.8. Multas**

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

<b>N°</b>	<b>CAUSAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 de las bases técnicas o la programación enviada por el ITS, mediante correo electrónico.	2 UTM por alimento con un máximo de 10 desayunos, almuerzo o cenas diarios.
2	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de reemplazo, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 de las bases técnicas.	1 UTM por unidad sin reemplazar.
3	Incumplimiento en la composición de los menús requeridos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas	0,5 UTM por unidad de desayuno, almuerzo o cena.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible para el contrato.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

#### **9.9. Del procedimiento de aplicación de sanciones**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas durante la vigencia del contrato o terminarlo de forma anticipada. El proceso de aplicación de sanciones será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

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

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

- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, al domicilio informado por el proveedor al momento de presentar su oferta, no obstante lo anterior, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable (Dirección de Desarrollo Comunitario), podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

#### **9.10. Término Anticipado del Contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:

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

- i Incumplimiento reiterado en el plazo de entrega de los desayunos, almuerzos y cenas respecto de las fechas y horarios acordados con el ITS. Se entenderá que el incumplimiento es reiterado cuando hubiere ocurrido durante tres días, consecutivos o no, de una misma semana.
- ii Incumplimiento en más de 10 raciones de desayunos, almuerzos y cenas despachadas en un día, de conformidad al cronograma informado por el ITS del contrato.
- iii Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
- iv Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en la letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.
- v La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
- vi Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- vii Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.

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

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

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

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Desarrollo Comunitario, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, al domicilio informado por el contratista al momento de ofertar..
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
  - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará

mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.

- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
  - f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

#### **9.11. Liquidación y Finiquito Contractual**

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

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

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

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

**BASES TÉCNICAS  
“SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES”  
2735-248-LE23**

## 1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación de los servicios de entrega de alimentación para albergues de la Comuna de Lo Barnechea.

La presente licitación, tiene como finalidad contar con un suministro de alimentación por un período de 6 meses, los cuales serán solicitados al contratista de acuerdo con la demanda existente en los albergues durante la vigencia de contrato.

No obstante lo anterior, se hace presente que el requerimiento del servicio se concentrará durante los primeros cinco meses de vigencia de la contratación (138 días de servicio estimado) periodo en el cual se encuentra en funcionamiento el albergue municipal, tiempo en que se estima un requerimiento diario y total respectivamente de unidades de desayunos, almuerzos y cenas según lo indicado en la siguiente tabla, en razón de que los servicios de alimentación deben proveerse de lunes a domingo.

Nº	COMIDA	CANTIDADES DIARIAS ESTIMADAS <sup>2</sup>	CANTIDADES TOTALES ESTIMADAS (PARA 6 MESES DE REQUERIMIENTOS)
1	Desayunos/Once	20	1.840
2	Almuerzos	10	1.256
3	Cenas	20	1.840

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio que La Municipalidad de Lo Barnechea requiere, consiste en la entrega de desayunos/once, almuerzos y cenas a personas en situación de calle o de vulnerabilidad, que hacen uso de los albergues por necesidad manifiesta de situación de emergencia en la comuna. Los menús deberán comprender algunas de las alternativas señaladas en el numeral 3 de las bases técnicas.

La composición de cada una de las comidas que se deben proveer variará según la época del año, sin embargo, siempre se debe resguardar que los menús se estructuren de la siguiente manera:

### 2.1 Desayuno u once

DESAYUNO/ONCE	CANTIDAD	MEDIDA
Sándwich	1 unidad	Según tabla de menú señalada en numeral 3 de las bases técnicas
Fruta	1 unidad	1 pieza
Café, Té o jugo Individual	1 unidad	200 cc
Paquete de Galletas individual	1 unidad	35 gr
Cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara de madera)	1 unidad	No aplica
Servilletas	2 unidades	No aplica

<sup>2</sup> Las cantidades indicadas en la columna son referenciales, y dado que el servicio es por demanda espontánea, podrán variar durante el transcurso del contrato, de acuerdo con las necesidades que deba enfrentar el Municipio.

DESAYUNO/ONCE	CANTIDAD	MEDIDA
Contenedor de alimentos	1 unidad	No aplica

## 2.2 Almuerzo

El almuerzo siempre deberá estar compuesto por un plato de fondo, cuyo contenido deberá tener siempre un alimento principal y a lo menos un acompañamiento. Además, deberá contener siempre una proteína y un carbohidrato, independientemente sean alimentos principales o acompañamientos. La composición del menú deberá cumplir las siguientes condiciones:

N°	CENA	CANTIDAD	MEDIDA
1	Plato de fondo (Principal + Acompañamiento)	1 unidad	550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento)
2	Postre	1 unidad	200 gr
3	Pan	1 unidad	60 gr
4	Ensalada	1 unidad	150 gr
5	Gaseosa individual	1 unidad	200 cc
6	Cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara de madera)	1 unidad	No aplica
7	Servilletas	2 unidades	No aplica
8	Contenedor de alimentos	1 unidad	No aplica

## 2.3 Cena

La cena siempre deberá estar compuesta por un plato de fondo, cuyo contenido deberá tener siempre un alimento principal y a lo menos un acompañamiento. Además, deberá contener siempre una proteína y un carbohidrato, independientemente sean alimentos principales o acompañamientos. La composición del menú deberá cumplir las siguientes condiciones:

N°	CENA	CANTIDAD	MEDIDA
1	Plato de fondo (Principal + Acompañamiento)	1 unidad	550 gr (250 gr de proteína y 300 gr de acompañamiento)
2	Postre	1 unidad	200 gr
3	Pan	1 unidad	60 gr
4	Ensalada	1 unidad	150 gr
5	Gaseosa individual	1 unidad	200 cc
6	Cubiertos (tenedor, cuchillo y cuchara de madera)	1 unidad	No aplica
7	Servilletas	2 unidades	No aplica
8	Contenedor de alimentos	1 unidad	No aplica

Cabe mencionar que las cantidades, pesos y medidas solicitadas, serán verificadas al momento de la entrega de los alimentos, mediante el pesaje en el mismo albergue, considerando una tolerancia de hasta un 10% menos en cada alimento. En caso de exceder las cantidades, pesos y medidas solicitadas, no se aplicará el límite del 10% antes señalado. En caso de que las cantidades, pesos y medidas no cumplan con el mínimo indicado, el ITS informará al proveedor sobre la necesidad de generar el cambio de los productos, según lo informado en el numeral 6 las bases técnicas.

## 3. ALTERNATIVAS DE MENÚS A REQUERIR

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

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere a continuación los tipos de almuerzos y/o cenas requeridas, las cuales deben resguardar que posean un alto valor nutricional, incorporando proteínas y carbohidratos.

Las alternativas dispuestas por el municipio se detallan de acuerdo con lo siguiente:

N°	Alimento Principal	Alternativas de proteínas
1	Cazuelas	Vacuno
		Pollo
		Albóndigas
		Cerdo
2	Pollo	Arvejado
		Champiñón
		Al jugo
		Chapsui de pollo
		Asado
		al limón
		a la mostaza
3	Carnes	Mechada
		al jugo
		Estofado
		Strogonoff
4	Pastas	Tallarines
		Ravioles
		Lasaña
5	Legumbres	Porotos
		Lentejas
		Garbanzos
		Arvejas
6	Otros tipos de comida	Niñitos Envueltos
		Prietas
		Chorrillana
		Croquetas
		Pantrucas
		Guisos
		Ajiaco
		Charquicán
		Zapallo italiano
		Pastel de papa
		Papa rellena
		Empanadas
		Humitas
Porotos granados con mazamorra		
7	Sándwich	Aliado (Jamón con queso)
		Pollo con Palta
		Pollo con mayonesa
		Salame y Queso
8	Agregados	Puré



N°	Alimento Principal	Alternativas de proteínas
		Arroz
		Tallarines
		Papas fritas
		Papas con mayonesa
		Ensaladas variadas (según temporada)

#### **4. DE LA ELABORACIÓN Y ENVASADO DE LOS ALIMENTOS**

Los alimentos deberán ser elaborados el mismo día de la entrega, no debiendo ser congelados por el contratista, ya que, al momento de ser despachados, se corre el riesgo de perder la cadena de frío y, por tanto, los alimentos podrían estar expuestos a descomposición.

Asimismo, todo alimento debe venir en recipiente hermético, que permita su adecuada conservación en frío y que pueda ser utilizado en microondas. Los embalajes deberán ser entregados debidamente sellados para estos fines y por cumplimiento de norma sanitaria.

#### **5. DEL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS**

El municipio cuenta con los implementos necesarios para poder resguardar la calidad de los alimentos (refrigeradores), por lo tanto, para resguardar la calidad y salubridad del stock entregado, el contratista deberá entregar productos elaborados y envasados el mismo día de la entrega, conforme al numeral anterior, y que permitan el almacenamiento por al menos 2 días desde su entrega dependiendo del tipo de alimento. Toda esta información deberá ser indicada vía correo por el contratista.

#### **6. DEL DESPACHO**

Una vez enviada la orden de compra, el ITS notificará al contratista vía correo electrónico del cronograma de servicio.

El cronograma inicial será mensual y detallado por semana (lunes a domingo), pudiendo el ITS enviar a través de correo electrónico, modificaciones sobre el horario de entrega, cantidades diarias, menús y/o lugares de entrega (siempre dentro de la comuna) con al menos una semana de anticipación. Además, el ITS deberá informar el tipo de cena que deberá entregar el contratista por semana, siempre cumpliendo con el contenido especificado en las bases técnicas del servicio.

El municipio siempre solicitará inicialmente, la entrega de 20 unidades diarias de desayunos/onces, 10 de almuerzos y 20 unidades diarias de cenas, según lo señalado en el numeral 1 de las presentes bases técnicas, no obstante, estas cantidades podrán variar previa solicitud justificada por el ITS del contrato, atendido que el servicio contempla demanda espontánea, siendo la cantidad diaria máxima a requerir un total de aproximadamente 60 unidades.

El horario de funcionamiento del albergue es de 24 horas, por consiguiente, el horario de entrega de alimentos deberá realizarse a las 19:30 hrs (desayuno, almuerzo y cenas) del día pactado para el despacho y deberán ser entregado en el Albergue Municipal ubicado en Avenida Lo Barnechea N°1094, comuna de Lo Barnechea.

El contratista dispondrá de un máximo de 24 horas, desde que es enviado el correo por parte de ITS, para notificar cualquier cambio en caso de algún quiebre de stock justificado, cambio de horario y otras materias, debiendo proponer la entrega de un producto similar de aquellos que fueron señalados en el numeral 2 y 3 precedente tanto para los desayuno, almuerzo, once y cenas.

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

Asimismo, el contratista deberá enviar de manera obligatoria mediante correo electrónico, las indicaciones de cada preparación a entregar, es decir, máximo tiempo de refrigeración, ingredientes críticos que requieran de mayor cuidado o bien, cualquier otra indicación que permita su buen tratamiento y evite descomposiciones o mal uso.

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar lo necesario para ésta (cajas adecuadas, elementos de protección de higiene).

El ITS revisará que los productos correspondan a lo solicitado, debiendo verificar su contenido y cantidades, el adecuado estado de los alimentos y la presentación/sellado de éstos.

De ello levantará un acta de recepción conforme. En caso, que alguno de los productos se presente en condiciones defectuosas, mal estado o con peso inferior a lo requerido, el ITS rechazará la recepción de dichos productos y solicitará al proveedor que entregue los productos faltantes en un plazo máximo de 2 horas.

#### **7. TRANSPORTE DE ALIMENTOS**

El traslado de la alimentación será de responsabilidad del proveedor, quien deberá resguardar que se cumplan las condiciones requeridas en el numeral 4 de las bases técnicas, respecto de los embalajes y sellos que deberán poseer cada uno de los desayunos, almuerzos o cenas requeridos. Cabe agregar, que cualquier costo derivado de este ítem, será de cargo al proveedor y deberá estar considerado dentro de los montos establecidos para la licitación.

#### **8. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)**

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

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

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES”  
ID 2735-248-LE23**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

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

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

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

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

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

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

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a

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

no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

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

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- 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.

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

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

---

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

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES”**  
**ID 2735-248-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>3</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>4</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES**” ID 2735-248-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los

<sup>3</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>4</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

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

integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>6</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>7</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>8</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>9</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>10</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>11</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>12</sup> Notario Público<sup>13</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>14</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

<sup>5</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>8</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>9</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>10</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>11</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>12</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>13</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>14</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES”**  
**ID 2735-248-LE23**

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

**1. Oferta Económica**

<b>N°</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>Valor unitario (impuestos incluidos)</b>
1	DESAYUNO/ONCE	
2	ALMUERZO	
3	CENA	

(\*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.



**ANEXO N°4**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ENTREGA DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUES COMUNALES”**  
**ID 2735-248-LE23**

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

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** 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.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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

