

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN  
PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE  
LO BARNECHEA" ID 2735-137-LE24**

**DECRETO DAL N°0686/2024**

**LO BARNECHEA, 20-05-2024**

**VISTO:** La Ley N°19880, de 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; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Oficina del Adulto Mayor, realiza el acompañamiento profesional a personas mayores frágiles de la comuna, buscando contribuir con el bienestar de los vecinos y vecinas que se encuentren en situación de necesidad manifiesta.
- b) Que, para lograr ese objetivo, dicha Oficina cuenta con el Programa Impulsando Una Vida Activa en los Adultos Mayores, aprobado mediante Decreto DAL N°1751 de fecha 29 de diciembre de 2023, el cual cuenta como elemento de intervención el servicio de alimentación para adultos mayores frágiles.
- c) Que, así las cosas, el Municipio necesita contratar el servicio de entrega de alimentación para los beneficiarios del aludido programa.
- d) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre Obligación Presupuestaria N°5/265, y en el Certificado Presupuestario Municipal Para Periodos Futuros N°058/2024.
- g) Que, la contratación de este servicio fue requerida mediante solicitud de compra IDSGD 297431.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada "Servicio de Alimentación para Adultos Mayores Frágiles de Lo Barnechea" ID 2735-137-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO  
BARNECHEA"**

2735-137-LE24

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA” ID 2735-137-LE24.**

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de entrega de alimentación para adultos mayores frágiles, del Programa Impulsando Una Vida Activa en los Adultos Mayores, con una periodicidad semanal. Este servicio contempla la entrega de almuerzos de alto contenido proteico, y que cumplan lo señalado en las bases técnicas que se detallan más adelante.

La adjudicación de la licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple, en pesos chilenos, y por el presupuesto máximo disponible indicado en estas Bases Administrativas Especiales.

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 no se encuentre regulado por el presente documento.

Se aplicará también, cuando corresponda, lo indicado en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo N° 977, de 1996, del Ministerio de Salud, y sus modificaciones.

## 2. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Atendido a que el monto de la presente licitación no supera las 2.000 UTM, no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

### 2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato adjudicado. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá 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>	90 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>MONTO</b>	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
<b>GLOSA</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la licitación pública ID 2735-137-LE24

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera física o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán 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 fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y, en caso de considerar deducible, éste será de cargo íntegramente del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 90 días corridos posteriores al término 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:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	22/05/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	22/05/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	27/05/2024 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	30/05/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	05/06/2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	05/06/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	06/09/2024 a las 23:30 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 las mismas. 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 fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo acompañar 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, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Sólo 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.
- e) No se opongan a las presentes bases administrativas.

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 idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con 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.
- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este Anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

**5.2. Documento Económico**

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

Se debe ofertar para cada almuerzo un valor único, impuestos incluidos (precio unitario), en pesos chilenos, y considerando la totalidad de alternativas señaladas en las bases técnicas junto con el despacho.

El proponente que no oferte por el ítem contemplado en el Anexo N°3 no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles, al igual que aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para esta contratación, establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Para estos efectos, se considerará el resultado obtenido de la multiplicación del valor ofertado en el Anexo N°3, por las cantidades totales estimadas de almuerzos según lo indicado a continuación, y por el periodo de vigencia de la contratación, es decir, 12 meses.

N°	COMIDA	ALMUERZOS SEMANALES	SEMANAS DEL AÑO	CANTIDAD ESTIMADA VIGENCIA DEL CONTRATO (considerando 52 semanas anuales)
----	--------	---------------------	-----------------	---

1	Almuerzos	80	52	4.160
---	-----------	----	----	-------

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 N°3 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

- a) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**
- c) **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. El domicilio que declare el oferente en el Anexo N°1 deberá ser el mismo que se individualice en dicha autorización sanitaria vigente. 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. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

- a) Gloria Huaiquinao Fuentes, o en su ausencia, Francisco Soto Tapia, ambos funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Dirección de Compras y Gestión de Contratos.

- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

**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>		<b>100%</b>

**7.1. Oferta Económica (OE 90%)**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario de un almuerzo (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Así, el proveedor que presente el menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,90$$

**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 empresa cuya administración y/o representación legal recaer 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.
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 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal ( <b>Anexo N°5</b> ). 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 denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(\*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°5** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°4 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°4**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro 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°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 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,08$$

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

### 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. Esto, en los términos

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

establecidos en los incisos 1° y 2° 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 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	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, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el 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”**.



**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no 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 tener por desistida la oferta, 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 la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos y que cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

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>	\$33.600.000 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>	Pamela Saitua
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO:</b>	psaitua@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>	Sí
<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.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, el adjudicatario deberá en **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, enviar mediante correo electrónico al ITS la patente municipal vigente que corresponda, y que habilite al contratista a ejercer su actividad comercial. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, se informará mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda con la emisión de la orden de compra.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 2 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con lo requerido en el presente numeral, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales

## 9.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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 se extenderá hasta la liquidación del contrato por parte del ITS.

El plazo de ejecución del servicio de entrega de alimentación comenzará con la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración será de 12 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 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o entregar una nueva por un monto equivalente al 10% del monto de la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la renovación y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

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, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

### **9.5. De la recepción conforme**

La recepción conforme de los productos será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que cada entrega se haya realizado de acuerdo con la cantidad requerida por el ITS en la orden de trabajo, y que los productos cumplan con las características señaladas en las bases técnicas de la licitación.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los equipos y prestado los servicios sin observaciones.

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

El pago se realizará de manera mensual, una vez recibido el servicio de entrega de alimentación, y con la recepción conforme del ITS de acuerdo a las órdenes de pedido.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de fecha 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, 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**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyendo hasta en 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 fecha 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. De igual manera, en caso de ser necesario, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

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:

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
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.	5 UTM por alimento con un máximo de 10 almuerzos.
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 almuerzo.
4	Incumplimiento en la fecha de elaboración de los alimentos entregados, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 de las bases técnicas.	0,5 UTM por unidad de almuerzo.
5	Incumplimiento en el formato de entrega de los almuerzos, de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 de las bases técnicas.	0,5 UTM por unidad de almuerzo.

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. El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N° 171, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 9.9. Reajuste

En caso de renovarse la contratación, Los valores ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica" serán reajustados en el mes de enero de cada año, de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace, mediante el acto administrativo respectivo.

La variación que se calcule considerará el periodo comprendido entre el mes de inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste, hasta el mes de diciembre del mismo año.

Los precios reajustados se aplicarán a los productos requeridos a contar del mes de enero de cada año. Cabe mencionar que el reajuste deberá ser aprobado por el correspondiente Decreto.

### 9.10. Aplicación de Multas y Disposiciones de Término Anticipado

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de 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 N°19.886 y su reglamento:

1. 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, el que deberá ser remitido a la Directora de Desarrollo Comunitario.
2. La Directora de Desarrollo Comunitario, 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 de partes).
3. 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.
4. 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).
5. 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.
6. 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 la Directora de Desarrollo Comunitario.
7. 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 de la Directora de Desarrollo Comunitario, 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 la Directora de Desarrollo Comunitario, 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.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.



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

#### **9.11. 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:
  - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
  - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
  - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
  - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - v. 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.
  - vi. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas del numeral 9.8 de las bases administrativas especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 9.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

#### **9.12. Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 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 N°19.886 y su reglamento.

### **10. 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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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 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**  
**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO**  
**BARNECHEA**  
**2735-137-LE24**

### 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 contratar el servicio de entrega de alimentación para adultos mayores frágiles de la Comuna de Lo Barnechea.

La presente licitación, tiene como finalidad contar con un suministro de alimentación por un período de 12 meses, los cuales serán solicitados al contratista de acuerdo con la demanda existente durante la vigencia del contrato.

El servicio requerido se distribuirá de manera tal en que se hará entrega de 2 raciones semanales por beneficiario, los cuales corresponden a 40. Es decir, tentativamente se solicitarán 80 almuerzos semanales durante la vigencia de la contratación.

Nº	COMIDA	ALMUERZOS SEMANALES	CANTIDAD ESTIMADA ANUAL DEL CONTRATO (considerando 52 semanas anuales)
1	Almuerzos	80	4.160

Cabe mencionar que las cantidades son meramente referenciales, y el Municipio no se encuentra obligado en ningún momento a adquirir las cantidades referenciales que se indican.

### 2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio que La Municipalidad de Lo Barnechea requiere, consiste en la entrega de almuerzos a adultos mayores,

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:

#### Almuerzo

El almuerzo 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:

Nº	ALMUERZO	CANTIDAD	MEDIDA
1	Plato de fondo (Principal y acompañamiento)	1 unidad	550 gr (250 gr. de proteína y 300 gr. de acompañamiento (s))
2	Postre	1 unidad	200 gr.
3	Pan o sandwich	1 unidad	60 gr.
4	Ensalada	1 unidad	150 gr.
5	Gaseosa individual	1 unidad	220 cc.
6	Contenedor de alimentos	1 unidad	No aplica

Cabe mencionar que las cantidades, pesos y medidas solicitadas, podrán ser verificadas al momento de la entrega de los alimentos, 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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere a continuación los tipos de almuerzos solicitadas, las cuales deben resguardar que posean un alto valor nutricional, incorporando proteínas y carbohidratos. De esta manera, el proveedor del servicio deberá entregar las alternativas de menús de acuerdo al cronograma que solicite el ITS, mencionado en el numeral 6 de las bases técnicas, siempre cumpliendo con las características que se nombran a continuación. Las opciones de menú propuestas por el contratista deberán ser confirmadas por el ITS del contrato vía correo electrónico.

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
3	Carnes	A la mostaza
		Mechada
		Al jugo
		Estofado
		Strogonoff
4	Pastas	Escalopa
		Tallarines
		Ravioles
5	Legumbres	Lasaña
		Porotos
		Lentejas
		Garbanzos
6	Otros tipos de comida	Arvejas
		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

N°	ALIMENTO PRINCIPAL	ALTERNATIVAS DE PROTEÍNAS
		Salame y queso
		Puré
		Arroz
		Tallarines
		Papas fritas
		Papas con mayonesa
		Ensaladas variadas (según temporada)
8	Agregados	

#### **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 solicitado del servicio.

El municipio solicitará inicialmente, la entrega de las unidades mensuales según describe el punto 1 de las bases técnicas divididas en entregas semanales que puede ser jueves o viernes, siendo un total de 80 almuerzos semanales tentativamente, no obstante, estas cantidades podrán variar previa solicitud del ITS del contrato, atendido que el servicio contempla demanda espontánea.

La entrega de los alimentos deberá ser realizada en Av. Raul Labbé N°13.898, Lo Barnechea, antes de las 10:00 am, previa coordinación con el ITS.

El contratista dispondrá de un máximo de 24 horas, desde que es enviado el correo electrónico con las ordenes de pedido 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 para el almuerzo.

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), además de contar con un vehículo adecuado para el correcto transporte de los productos.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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 almuerzos requeridos. Cabe agregar, que cualquier costo derivado de este ítem, será de cargo al proveedor y deberá estar considerado dentro de los montos ofertados en el Anexo N°3.

**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 ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA 2735-137-LE24**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley ya citada, 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, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilitación dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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:

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

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

- a) Presidente de la República.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

---

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

**ANEXO N°2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA**  
**2735-137-LE24**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>  
Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>  
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA 2735-137-LE24, 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 integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

**Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024**

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

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

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA**  
**2735-137-LE24**

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

**1. Oferta Económica**

<b>N°</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR UNITARIO EN PESOS CHILENOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
1	ALMUERZO	\$ _____ por 1 almuerzo, impuestos incluidos-

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

Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que sean distintas a un valor unitario en pesos chilenos con impuestos incluidos. Además, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 9.1 de las bases administrativas especiales, valor que se calculará a través del producto resultante entre el valor unitario ofertado de cada almuerzo por las cantidades estimada de almuerzos a solicitarse durante la vigencia del contrato, señalado en el numeral 1 de las bases técnicas.



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

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA**  
**2735-137-LE24**

<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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

**ANEXO N°5**  
**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS  
DE INTEGRIDAD”**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES FRÁGILES DE LO BARNECHEA  
2735-137-LE24**

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

**ALCALDIA  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 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 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 periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
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 Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. **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**  
**ALCALDE(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 040585666348478 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>