

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES, TÉCNICAS Y ANEXOS DE
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y
EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA. ID 2735-276-LQ24**

DECRETO DAL N°1238/2024

LO BARNECHEA, 15-10-2024

VISTO: El artículo 9 de la Ley 18.575; 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; 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; y los artículos 36, 37, 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y,

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el DFL N°1 de 2006, que contiene la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal c) del artículo 5, dispone que, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán la atribución esencial de *“administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existente en la comuna”*. A su vez, el literal e) establece que, en el mismo marco del cumplimiento de funciones, puede *“establecer derechos por los servicios que presten y por los permisos y concesiones que otorguen”*.
- b) Que, en este orden de ideas, el inciso tercero del artículo 8 de la Ley ya mencionada, establece que las municipalidades *“podrán otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posean o tengan a cualquier título”*; agregando además en su inciso 4 que *“La celebración de los contratos y el otorgamiento de las concesiones a que aluden los incisos precedentes se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades tributarias mensuales o, tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a cien unidades tributarias mensuales”*.
- c) Que el artículo 36 de la Ley citada estipula que *“Los bienes municipales o nacionales de uso público, incluido su subsuelo, que administre la municipalidad, podrán ser objeto de concesiones y permisos”* y añade en su inciso 3°: *“las concesiones darán derecho al uso preferente del bien concedido en las condiciones que fije la municipalidad. Sin embargo, ésta podrá darles término en cualquier momento, cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público”*.
- d) Que el artículo 66 del mismo cuerpo legal se dispone a su vez que *“La regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realicen las municipalidades se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus reglamentos. Asimismo, el procedimiento administrativo de otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios por las municipalidades se ajustará a las normas de la citada ley y sus reglamentos (...)”*.

- e) Que, de acuerdo con los literales precedentes, la municipalidad requiere concesionar un espacio ubicado en el primer piso del edificio Centro Cívico destinado a cafetería. De manera de proveer a vecinos y funcionarios de un local de expendio y consumo de alimentos.
- f) Que, de acuerdo con lo anterior, se requiere la contratación de un proveedor a través de una concesión de espacios públicos para los fines ya especificados en el literal anterior. Para lo anterior, serán aplicables las normas contenidas en la Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento, contenido en el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, para efectos de publicidad, difusión y transparencia del proceso, siendo aplicable en todo aquello que no se oponga a las presentes bases.
- g) 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, las que rigen para la presente licitación.
- h) Que, mediante Reglamento N°0005 de fecha 29 de junio de 2023, fue aprobado el Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la ley N°19.88 y su reglamento.
- i) Que, mediante Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 aprueba 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
- j) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea exige y espera tanto de todos sus colaboradores y como también de todos aquellos que interactúan, un comportamiento ético y diligente en el desarrollo de sus actividades, con énfasis en el cuidado de los recursos públicos y del territorio que ésta administra, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos humanos, al medio ambiente, la transparencia, la probidad administrativa y el cumplimiento de los principios y normas establecidas en el Manual de Prevención del Delito aprobado mediante Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación denominada **“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-276-LQ24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24.

1 GENERALIDADES DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-276-LQ24**, la cual tiene por objeto otorgar una concesión sobre Bienes Nacionales de Uso Público y Bienes Municipales administrados por la Municipalidad con el fin de que el concesionario adjudicado pueda realizar la instalación y explotación de una cafetería en el edificio Centro Cívico que incluye la venta de alimentos, por un plazo de 60 meses renovable hasta por 24 meses, de acuerdo a lo especificado en las Bases Técnicas.

Esta concesión se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases. Esta será en pesos chilenos, de adjudicación simple y a suma alzada.

2 DE LA GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de seriedad de la oferta.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	31 de enero de 2025
Monto	\$2.000.000 (dos millones de pesos)
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-276-LQ24"

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

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

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

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

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

2.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía por el fiel cumplimiento del contrato a primer requerimiento, con las condiciones que se indican a continuación:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	180 días hábiles posteriores al término de la contratación
Monto	\$6.000.000 (seis millones de pesos)

Glosa	"Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato de la Licitación ID 2735-276-LQ24"
--------------	--

Esta garantía deberá cumplir, además, con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. A su vez, deberá incluir expresamente que se prohíbe la cláusula de arbitraje y si la póliza contiene un deducible, se deberá estipular expresamente que será de cargo exclusivo del contratante.

Las cauciones deberán ser entregadas, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

2.3 Póliza de responsabilidad civil extracontractual

El concesionario será responsable por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la concesión. En virtud de lo anterior, el concesionario deberá entregar una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 1.000 UF (mil unidades de fomento), para responder a terceros o al municipio por los eventuales daños y perjuicios que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios entregados por la cafetería a sus clientes, y durante el periodo de ejecución de la concesión.

La póliza se deberá entregar en la oficina de partes, junto con la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	60 días posteriores al acta de recepción conforme del terreno.
Monto	1.000 UF (mil unidades de fomento)

La póliza deberá poner a cubierto a la Municipalidad de Lo Barnechea, por daños o accidentes, en bienes y/o personas, por motivo de los servicios prestados por la cafetería, y deberá ser pagadero en su totalidad al contado.

A su vez, deberá contar con cláusula de renovación automática y no podrá contener cláusulas de término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. El concesionario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo del contrato. Cualquier deducible será de cargo del concesionario y no afectará en modo alguno a las obligaciones contraídas con la Municipalidad.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del concesionario y es responsable de notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de las obras. El contratista deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos del contrato.

Esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones legales y contractuales con la ejecución de las obras. Asimismo, no libera al contratista de su responsabilidad frente al proyecto y constituye un requisito para la firma del contrato.

La vigencia de la cobertura de la póliza deberá comenzar una vez firmada el Acta de entrega de terreno y se deberá mantener hasta 60 días corridos posteriores a la recepción conforme del terreno, de acuerdo con el Acta de Recepción Final emitida por el ITS. Además, la póliza de seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Indicar el número y fecha del decreto de adjudicación.
- b) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- c) Deberá incluir una cláusula especial en la cual se señale que no será aplicable el arbitraje para este caso.

3 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	15-10-2024 a las 17:00 horas
Inicio de Preguntas	15-10-2024 a las 17:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	18-10-2024 a las 10:30 horas
Visita a terreno (voluntaria)	18-10-2024 a las 16:00 horas
Final de Preguntas	21-10-2024 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas	25-10-2024 a las 20:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	04-11-2024 a las 15:01 horas
Acto de Apertura Electrónica	04-11-2024 a las 15:01 horas
Publicación de la Adjudicación	31-12-2024 a las 20:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

3.1 REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La entidad licitante realizará una reunión informativa, de **carácter voluntario**, la que se realizarán en las fechas y horas indicadas en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

3.2 VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, en el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 3 precedente y el punto de encuentro será en la recepción del edificio Centro Cívico, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, comuna de Lo Barnechea, donde se encontrará un funcionario municipal de la Dirección de Administración y Finanzas. Los potenciales oferentes que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la visita según calendario. Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios al edificio Centro Cívico.

4 DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

5 ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las Instrucciones de uso del portal, los documentos que a continuación se indican. **Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación**, y sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

La información detallada en los anexos deberá ser concordante con los documentos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los documentos.

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

5.1 Documentos Administrativos

- Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con persona expuesta políticamente”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazado por la Declaración Jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**)
- Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

5.2 Documentos Económicos

- Anexos N°2** “Canon de Arriendo”. (**ESENCIAL**).

5.3 Documentos Técnicos

- Anexo N°3** “Experiencia del Oferente”
- Anexo N°4** “Oferta de Productos Adicionales”
- Anexo N°5** “Descuento Vecinos/Funcionarios”
- Anexo N°6** “Materias de Alto Impacto Social”
- Anexo N°7** “Declaración Jurada Simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad.”

Los anexos forman parte de la presente licitación, por lo que estos no pueden ser alterados o modificados por los oferentes, si no que solo pueden complementarse de acuerdo con lo requerido en las presentes bases y en los mismos anexos. El oferente que altere o modifique el o los anexos será evaluado con puntaje 0, en aquel criterio de evaluación que corresponda al anexo modificado.

Serán declaradas inadmisibles las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES, por lo tanto, no serán evaluados.

6 DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Omar Oyarzún Detzel, Director de Administración y Finanzas, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) Jaime Ernesto Díaz Moya, Jefe Departamento de Administración, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Héctor Paz Riadi, tesorero Municipal, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) Camila Herrera Cremaschi, o en su ausencia, Lorena González Hernández, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de compras de la Dirección de Compras y gestión de contratos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

6.1 Solicitud de aclaraciones

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 efectuadas por la Municipalidad sobre la materia.

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

7 ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles administrativa y económicamente, se procederá a su evaluación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

En ese sentido, serán declaradas inadmisibles las ofertas que no presenten los documentos de carácter esencial y aquellas cuyo valor de arriendo ofertado en el Anexo N°2 sea menor al mínimo

establecido en las presentes bases y que corresponde a 50 UF (cincuenta Unidades de Fomento), en ambos casos su oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN
8.1	Canon de Concesión (CC)	50%
8.2	Experiencia del Oferente (EO)	12%
8.3	Oferta de Productos Adicionales (OPA)	10%
8.4	Descuentos (D)	Descuento Club Preferente (DCP 60%)
		Promociones Diarias (PD 40%)
8.5	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%
8.6	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
8.7	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No aplica
Total:		100%

8.1 Canon de Concesión (CC 50%)

El canon de arriendo deberá expresarse en UF y corresponderá al valor ofertado por la empresa en el Anexo N°2 y que pagará mensualmente a la municipalidad por concepto de concesión del espacio para el funcionamiento de la cafetería. Así el proveedor que presente la oferta de mayor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Valor canon de concesión a evaluar}}{\text{Mayor valor canon de concesión ofertado}} \right) * 1000$$

$$CC = Puntaje \times 0,50$$

Con todo serán declaradas inadmisibles las ofertas cuyo valor ofertado sea inferior a 50 UF

8.2 Experiencia del Oferente (EO 12%)

Este criterio de evaluación considerará la experiencia comprobable de los oferentes respecto del área o rubro de la cafetería, en los últimos 8 años, contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá indicar en el Anexo N°3. Se contará como experiencia el número de contratos de concesión, comodato, arriendo o subarriendo para el desarrollo de actividades similares al servicio licitado, tanto con instituciones públicas como privadas.

Para lo anterior los oferentes deberán adjuntar a sus propuestas copias simple de los contratos de concesión, comodato, arriendo o subarriendo, con una vigencia al menos de dos años, que no sean anteriores a enero 2016, suscritos por el oferente o por algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores. Asimismo, los oferentes deberán acompañar al menos una patente municipal por cada uno de los contratos suscritos y declarados en el Anexo N° 3.

Los proveedores deberán contar con inicio de actividades vigente en el SII por alguno de los rubros relacionados con el servicio licitado. Este último requisito será verificado de oficio por la Comisión Evaluadora en la página web www.sii.cl

Los oferentes que no presenten en el Anexo N°3 no acreditarán experiencia y por ende será evaluado con 0 puntos.

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

Contratos Acreditados	PUNTAJE
10 o más	1000 puntos
de 7 a 9 contratos	750 puntos
de 4 a 6 contratos	500 puntos
de 1 a 3 contratos ¹	250 puntos
No acredita contratos	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje * 0,12$$

8.3 Oferta de Productos Adicionales (OPA 10%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá presentar el Anexo N°4 "Oferta de Productos Adicionales" en los cuales se establecen productos adicionales a los mínimos establecidos en el numeral 4 de las bases técnicas.

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°4 todos aquellos productos adicionales a los mínimos establecidos que ofrecerá en la cafetería durante la vigencia del contrato y que será verificado continuamente por el ITS asignado.

En caso de no presentar el anexo N°4, de presentarlo y no seleccionar ningún ítem, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

Productos	Puntos
30 productos	1000 puntos
Entre 20 y 30 productos	500 puntos
Entre 10 y 20 productos	250 puntos
No informa	0 puntos

8.4 Descuentos (D 25%)

Los descuentos ofertados por el Concesionario deberán estar contenidos en el Anexo N°5 "Descuentos"

Se evaluarán los descuentos que oferten los proponentes y que deberán mantener durante toda la vigencia de la contratación.

Subcriterio	Ponderador
Descuento Club Preferente (DCP)	60%
Promociones Diarias (PD)	40%

8.4.1. Subcriterio Descuento Club Preferente (DCP 60%)

Para obtener puntaje en este subcriterio, el oferente deberá indicar en el Anexo N°5 “Descuento” un porcentaje de descuento para quienes presenten la tarjeta vecino o funcionario. Así el proveedor que oferte un mayor porcentaje de descuento será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Porcentaje de descuento a evaluar}}{\text{Mayor porcentaje de descuento ofertado}} \right) * 1000$$

$$DCP = Puntaje * 0,60$$

Quienes no presenten el Anexo N°5 o quienes habiéndolo presentado oferten 0% de descuento, obtendrán un puntaje de 0 puntos en el presente criterio de evaluación.

8.4.2. Subcriterio Promociones Diarias (PD 40%)

Para obtener puntaje en este subcriterios, el oferente deberá indicar en el Anexo N°5 “Descuento” si esta dispuesto a ofrecer diariamente una promoción de desayuno que contenga un bebestible (frío o caliente) con un sándwich y un almuerzo que contenga un bebestible y/o postre con un plazo frío o caliente.

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

Cantidad de promociones	Puntaje
Oferta 2 promociones (desayuno y almuerzo)	1000
Oferta 1 promoción (desayuno o almuerzo)	500
No oferta ninguna promoción	0

$$PD = Puntaje * 0,40$$

Resumen criterio Descuentos:

$$D = (DCP + PD) \times 0,25$$

8.5 Materias de Alto Impacto Social (2%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el **Anexo N° 6** “Materias de Alto Impacto Social” junto con los medios de verificación que específicamente se indican a continuación; únicos medios para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la tabla que sigue:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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, papel, plástico, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal. (*)	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 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. 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 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°7 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°6 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°6, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

Contiene	Puntos
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

$$MA = \text{Puntaje Total} \times 0,02$$

8.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

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

$$CR = Puntaje * 0,01$$

8.7 Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (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 ofertas.

8.8 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Final = (OE + EO + OP + D + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

8.9 Criterios de desempate

Se aplicarán los siguientes 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 “**CANON DE ARRIENDO**”.

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

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

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 **“DESCUENTO”**

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

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

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

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

9 DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las bases.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la Municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado precedentemente, 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 los adjudicatarios rechazaren, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciera entrega de la garantía de fiel cumplimiento o la póliza de responsabilidad civil extracontractual, no suscriban el contrato, o no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción de éste; la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje final de acuerdo con el 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. En cualquiera de estos casos, procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

10 DE LA CONTRATACIÓN

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

10.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	No aplica
PLAZO MÁXIMO DE PAGO AL MUNICIPIO:	30 días desde la suscripción del contrato.
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	Carolina Peña Mege
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO:	cpena@lobarnechea.cl
PERMITE SUBCONTRATACIÓN:	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si

10.2 Requisitos para contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la concesión se formalizará por medio de la firma del contrato con el municipio posterior a la notificación del acto administrativo que adjudica la concesión.

A su vez, y previo a la suscripción del contrato, el proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato.

El adjudicatario tendrá un **plazo de 10 días corridos** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. De no presentarse 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. Finalmente, el contrato se suscribirá mediante firma electrónica avanzada de un solo uso, la cual será remitida por esta entidad licitante al oferente adjudicado, sin costo para él.

10.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

10.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato de concesión se computará desde la notificación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de este. **El presente contrato tendrá una vigencia de 60 meses.** Al momento del término de la concesión, el municipio informara con 60 días de anticipación al

contratista para concretar una fecha para realizar la recepción de terreno, en el cual se suscribirá un acta de recepción de terreno en la cual se indique que los espacios concesionados se entregan en el mismo estado que se recibieron o se entregan al municipio en un estado diverso, siempre que este permita su recepción en ese estado.

Al momento de la suscripción del contrato, el Concesionario adjudicatario deberá designar a una contraparte que represente al Concesionario frente al municipio y toda modificación del funcionario deberá ser debidamente comunicada al Inspector Técnico de Servicio.

El contrato solamente **podrá renovarse por una vez y por un periodo hasta de 24 meses de común acuerdo entre las partes**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de inicio del periodo de la renovación, 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 la satisfacción de los servicios prestados por el concesionario. A su vez, **esta renovación deberá contar con el acuerdo del Concejo Municipal dentro de los seis meses anteriores (precedentes) de la expiración de la presente concesión**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 letra k) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 18.695.

En caso de renovación, el concesionario deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, y la garantía de responsabilidad civil extracontractual, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de la contratación original, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el concesionario no diere cumplimiento a las exigencias señaladas precedentemente, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

10.5 Forma de Pago

El pago del canon de arriendo de la concesión deberá ser realizado mensualmente por el concesionario a la Municipalidad de lo Barnechea en el Departamento de Tesorería, dentro del plazo de los primeros 10 días hábiles del mes siguiente mientras dure la vigencia del contrato.

El valor corresponderá al aquel ofertado en el Anexo N°2, en pesos chilenos, de conformidad al valor de la UF informado por el Banco Central al primer día hábil del mes en que se efectuará el pago.

10.6 Multas

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

N°	INCUMPLIMIENTO	Unidad	Monto
1	El no pago o pago parcial de la concesión, de acuerdo a lo indicado en el número 10.5 de las bases administrativas especiales	Por Día	1 UTM, con un tope de 10 días hábiles
2	Operar sin los permisos de carácter público y privado para la adecuada operación del servicio de cafetería.	Por evento	2 UTM, con un tope de 10 eventos.
3	Incumplir en el plazo de 30 días hábiles para la tramitación de todos los permisos, patente comercial y exigencias necesarias para la puesta en marcha de la cafetería indicado en el numeral 3 de las Bases Técnicas	Por día	1 UTM, con un tope de 10 días hábiles.
4	Incumplir en el plazo de 30 días hábiles adicionales otorgados por el ITS previa solicitud y aprobación indicado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	Por día	1 UTM, con un tope de 10 días hábiles.

N°	INCUMPLIMIENTO	Unidad	Monto
5	Atraso en la apertura o cierre anticipado de la cafetería, según los horarios establecidos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	Por hora/ por evento	0.3 UF, con tope de 15 eventos.
6	Día completo sin funcionamiento, sin autorización del ITS	Por día/por evento	4 UF, con tope de 3 eventos.
7	No mantener a disposición los productos mínimos señalados en el numeral 5 de las Bases Técnicas	Por producto/por evento	1 UF, con tope de 15 eventos.
8	No mantener por el periodo mínimo de un año los productos adicionales ofertados por el concesionario en el Anexo N°4, según lo indicado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	Por producto/por evento	1 UF, con tope de 10 eventos.
9	No tener a la vista los precios de los productos	Por producto/por evento	0,2 UF, con tope de 10 eventos
10	Exhibir afiches, avisos o fotografías (publicidad), de conformidad con lo señalado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	Por evento	0,2 UF, con tope de 10 eventos
11	No mantener en óptimas condiciones la infraestructura del espacio concesionado, en virtud de lo indicado en el numeral 9 de las Bases Técnicas.	Por evento	1 UF, con tope de 10 eventos.
12	No mantener en condiciones adecuadas de presentación e higiene el espacio concesionado	Por evento	1 UF, con tope de 10 eventos.
13	Preparar alimentos en la cafetería	Por evento	1 UF, con tope de 10 eventos.
14	Uso de equipos a gas	Por evento	4 UF, con tope de 3 eventos.
15	Venta de productos prohibidos indicados en el numeral 10 letra d, de las Bases Técnicas	Por evento	4 UF, con tope de 3 eventos.
16	No contar con el personal mínimo establecido en el numeral 11 de las Bases Técnicas	Por evento	0.5 UTM, con un tope de 15 eventos.
17	Personal sin uniforme distintivo del concesionario	Por evento	0.5 UTM, con un tope de 15 eventos.
18	No asistir a las reuniones citadas por el municipio sin justificación.	Por evento	0.5 UTM, con un tope de 10 eventos.
19	No tener los descuentos ofertados	Por evento	0.5 UTM, con un tope de 10 eventos.
20	No dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Municipalidad en el plazo máximo de 10 días hábiles	Por día	0,2 UF por día hábil de atraso
21	No mantener en la unidad supervisora del contrato el registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del concesionario o de su Jefe/ Supervisor del contrato	Por evento	0.5 UTM, con un tope de 10 eventos.
22	No proveer en el plazo de implementación de la cafetería del libro de servicio	Por día	01 UTM, con tope de 20 días hábiles.

N°	INCUMPLIMIENTO	Unidad	Monto
23	No cumplir con el plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio de la concesión para designar a una contraparte de la concesión, según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas.	Por día	0,2 UTM, con un tope de 15 días hábiles.
24	No informar del cambio de la contraparte de la concesión dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas.	Por día	0,2 UTM, con un tope de 10 días hábiles
25	No suscribir el contrato en el plazo establecido en el numeral 10.5 de las bases administrativas especiales.	Por día	4 UTM, con un tope de 10 días
26	No restituir el espacio entregado en concesión al término del contrato dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas.	Por día	4 UTM, con un tope de 10 días

Para los efectos del pago de la multa se considerará el valor de la UTM del día del pago de ésta.

Con todo, el total de las multas cursadas durante la vigencia del contrato no podrá exceder de 100 UTM.

10.7 Término Anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes a más de 100 UTM durante la vigencia del presente contrato.
- Si, a juicio del ITS, no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado y acto administrativo que así lo corrobore, de acuerdo al procedimiento de aplicación de multa y termino del contrato lo estipulado en el punto 10.8.1.
- Mantener subcontratos no autorizados por el ITS.
- Incumplimiento en los plazos de pago.
- Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021
- La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debida a problemas internos y otros, como la quiebra de la empresa, de conformidad con la Ley N° 20.720.
- Superar los topes de multas establecidos para cada multa del numeral 10.6. de las presentes bases.

10.7.1 Del procedimiento para la aplicación de multa y término del contrato

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

El Director de la Unidad Técnica respectiva, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe

confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

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

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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

Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b) Los descargos del contratista;
 - c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e) La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 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.

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

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

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

Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

10.8 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, y habiéndose cumplido el plazo de ejecución establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales salvo que se haya renovado el contrato.

La liquidación y finiquito contractual se tramitará de conformidad con el reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la municipalidad de Lo Barnechea, contenido en el Reglamento N°5 del 29 de junio de 2023.

11. Clausula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores

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

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las 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
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24.

1 ASPECTOS GENERALES

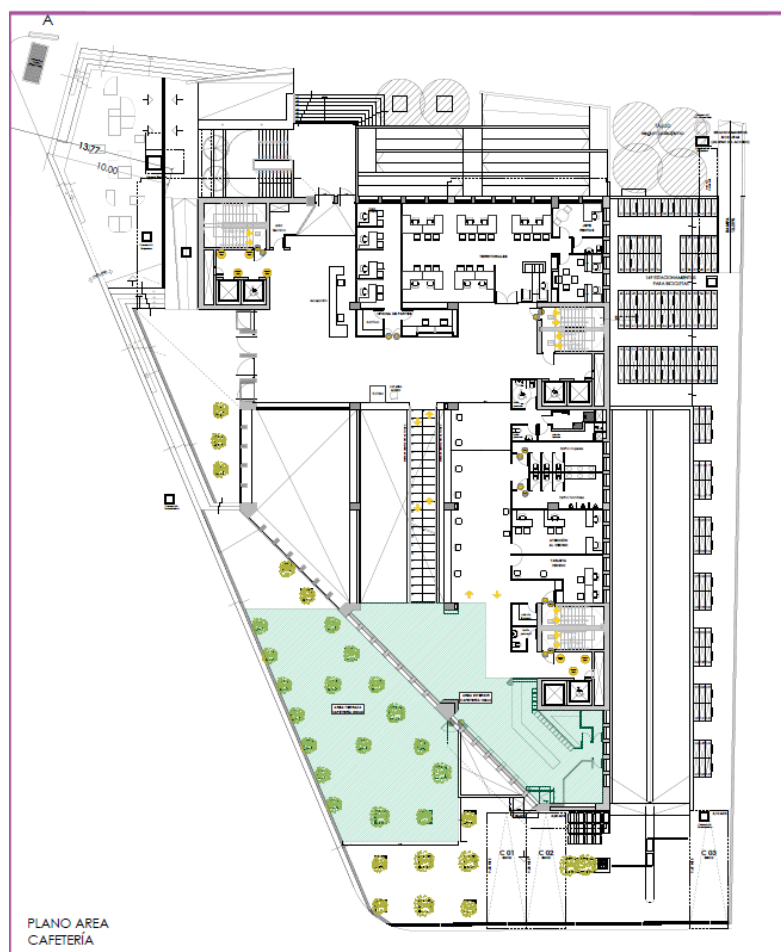
Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea requiere como necesarios y mínimos para la **CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**, cuyo objetivo es proporcionar a los vecinos que realizan trámites en el edificio Centro Cívico y que anualmente son alrededor de 20.000, así como a los más de 400 funcionarios que desempeñan sus labores en este edificio del servicio de cafetería y expendio de alimentos.

El Concesionario deberá habilitar el espacio dispuesto en cuanto a mobiliario y todo el equipamiento necesario para la prestación del servicio de cafetería y expendio de alimentos, por lo que pagará un monto mensual en virtud de lo ofertado en el Anexo N°2 “Canon de Arriendo”, el cual no podrá ser inferior a 50 UF o su oferta quedará inadmisibile.

Para este servicio deberá proporcionar la alimentación con productos de conformidad con resolución sanitaria vigente para el recinto, asegurando el cumplimiento de la ley N° 20.606.

2 ÁREA DE CONCESIÓN DE CAFETERÍA

El espacio dispuesto para la presente concesión se ubica en el primer piso del edificio Centro Cívico, ubicado en Avenida El Rodeo N° 12.777, comuna de Lo Barnechea.



Nota: en color verde se encuentra destacado el espacio objeto de la concesión.

La superficie interior corresponde a 123 m², la cual incluye la sala de basura y la superficie exterior es de 200 m².

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de cafetería ofrecido por el concesionario podrá ser en la modalidad de autoservicio y/o servicio a la mesa, no siendo excluyentes uno de otro. Para ello deberá disponer de todo lo necesario para su funcionamiento, según sea el caso esto es: máquinas de frío, conservación, expendedoras, hornos, equipos, vajilla, cuchillería, etc.

Los productos deben ser preparados fuera del lugar de venta. Prohibiéndose la preparación de alimentos en el interior de la cafetería.

El servicio deberá ser continuo, en los horarios establecidos y deberá dar cumplimiento estricto a las presentes bases, ajustándose a los términos y condiciones del contrato como a las indicaciones del ITS, con respecto a su cumplimiento.

Sera obligación del concesionario cumplir con todas las obligaciones tributarias, de higiene y seguridad que le correspondan a este tipo de servicio, otorgados por las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente, incluyendo la respectiva patente comercial para prestar el servicio.

Cualquier daño físico o moral causados a terceros, a los bienes materiales de particulares y/o de la Municipalidad durante la ejecución de este contrato, y como consecuencia de la ejecución del servicio, cualquiera sea su causa u origen, será de exclusiva responsabilidad del Concesionario; sin que a la Municipalidad le corresponda asumir responsabilidad alguna por esta causa.

Deberá cumplir el Reglamento MINSAL de higienización. El concesionario será responsable de conocer y contar con copia del registro sanitario y, en general, toda la documentación sanitaria necesaria para la elaboración, manipulación y venta de alimentos cuando se trate tanto de elaboración propia como de tercerización de servicios. La concesionaría asumirá todas las responsabilidades y acciones que correspondan en caso de ser observados o multados por organismos externos o internos, debido a incumplimiento de obligaciones laborales, procedimientos de higiene o manipulación de alimentos, insumos alimenticios inadecuados, vencidos, entre otras.

Para la puesta en marcha de este servicio y a fin de dar cumplimiento de todos los requisitos y permisos necesarios, la empresa adjudicada tendrá 30 días hábiles para tramitar todos los permisos, patente comercial y exigencias necesarias para poner en funcionamiento la cafetería, pudiendo ampliarse este plazo por 30 días hábiles adicionales, previa solicitud y aprobación por parte del ITS del contrato. Dicho trámite deberá gestionarse en el Departamento de Rentas de la municipalidad, ubicado en el piso 1 del mismo edificio o a través de la página web municipal.

4 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

La cafetería deberá cumplir al menos el siguiente horario de funcionamiento, pudiendo este modificarse de común acuerdo entre las partes durante la vigencia del contrato.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	
DÍAS	HORARIOS
Lunes a jueves	08:00 a 18:00 Hrs.
Viernes	08:00 a 17:00 Hrs.
Sábados	08:00 a 14:00 Hrs.

5 LISTADO DE PRODUCTOS

El concesionario deberá ofrecer **al menos** los siguientes productos:

CATEGORÍA	PRODUCTO
Bebidas calientes	Café de máquina (variedades)
	Té / Infusiones
Bebidas frías	Aguas saborizadas
	Agua mineral con y sin gas
	Jugos con y sin azúcar
	Bebidas de fantasía (variedades)
Lácteos	Yogurt (variedades)
	Leche (variedades)
Sándwiches	Frío miga (variedades)
	Frío croissant (variedades)
	Frío Panini (variedades)
	Caliente miga (variedades)
	Caliente croissant (variedades)
	Caliente Panini (variedades)
Repostería	Galletas (variedades)
	Muffins/queques (variedades)
	Medias lunas (variedades)
	Pasteles (variedades)
Almuerzos Fríos	Ensaladas (variedades)
	Gohan (variedades)
Almuerzos Calientes	variedades

Por otra parte, el concesionario podrá ofrecer productos adicionales en el Anexo N°4 “Oferta de Productos” que le otorgará puntaje en el factor de evaluación “Oferta de Productos Adicionales” y que deberá mantener al menos por un período de 1 año. En caso de que no se dé cumplimiento de lo estipulado, se aplicará la multa correspondiente.

No obstante, lo anterior, el concesionario podrá ofrecer productos adicionales a los mínimos establecidos en el presente numeral y a los adicionales ofertados en el Anexo y que no incumplan con las prohibiciones establecidas en el numeral 10 de las Bases Técnicas.

Cabe hacer presente que todos los productos que se vendan en la cafetería deberán contar con la resolución sanitaria correspondiente.

Si durante la vigencia del contrato y por razones debidamente fundadas alguno de los productos mínimos solicitados o incluso aquellos ofertados como productos adicionales se discontinúa, existe quiebre de stock, o existen demoras por parte de los fabricantes no atribuibles al concesionario, este deberá informarlo al ITS y presentar una alternativa de características similares o superiores.

El concesionario deberá tener a la vista todos los precios de los productos. El incumplimiento de esta medida será meritorio de multa.

6 PLAZO DE INSTALACIÓN

El Concesionario tendrá un plazo de 45 días corridos para la habilitación de la cafetería, dentro del cual deberá considerar los siguientes aspectos:

- Deberá presentar al ITS del contrato la propuesta de diseño de mobiliario, maquinarias y cualquier ornamento adicional, para obtener la aprobación de la Municipalidad.
- Disponer de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio: máquinas de café, de té, u otros líquidos, vitrinas refrigeradas, vajilla, mesas entre otros muebles necesarios para el desarrollo de la actividad de cafetería.

7 DE LA PUBLICIDAD

La cafetería, no puede exhibir publicidad de ninguna clase. No obstante, puede el concesionario disponer de lo necesario para la marca propia y productos relativos a la cafetería, como afiches, avisos, fotografías, entre otras.

8 DEL PAGO SERVICIOS BÁSICOS

El pago mensual del canon de arriendo por la concesión incluye los servicios básicos, por lo que no existirá un cobro adicional respecto de este ítem.

9 DE LAS MANTENCIONES

9.1 Del edificio

El Concesionario será responsable de todas las reparaciones relacionadas con la infraestructura que deban efectuarse al recinto, incluyendo instalaciones eléctricas, gasfitería, pisos, pintura de la infraestructura, reparación de paredes que se requieran por causa del deterioro producto de la operación de la Cafetería.

Toda reparación o mejora que sea realizada por el oferente adjudicado quedará a beneficio municipal sin que el concesionario tenga derecho a cobrar suma alguna por dicho concepto.

Una vez terminado el plazo de la concesión, el área concesionada deberá ser entregada en las mismas condiciones en las cuales lo recibió, exceptuando el desgaste y deterioro por el uso normal.

9.2 De los equipos en la cafetería

El concesionario será responsable del mantenimiento de todo su equipamiento, esto es: sistemas de refrigeración, máquinas de café, máquinas expendedoras, cajas u otros.

La Municipalidad no reembolsará gasto alguno por este concepto.

9.3 Del aseo

El concesionario será el responsable del aseo del sector entregado para su administración, debiendo mantenerlo permanentemente en las condiciones adecuadas de presentación e higiene.

10 RESTRICCIONES

- a. No se pueden preparar alimentos en la cafetería, los alimentos no pueden requerir cocción en el lugar, solo se podrán calentar platos preparados, de fábricas autorizadas.
- b. El servicio debe permanecer abierto durante todo el horario que el Edificio Centro Cívico esté en funcionamiento, con un mínimo de dos personas.
- c. El edificio no contempla instalación de gas, por lo que está prohibida la instalación de equipos de ese tipo.
- d. Queda prohibida la venta de cigarrillos, licores, abarrotos y otros productos ajenos al rubro, que no estén contemplado en el Anexo N° 4 correspondiente a productos adicionales.

11 PERSONAL DEL CONCESIONARIO

El personal que contrate el Concesionario, para la ejecución del servicio, estará subordinado a él, en sus relaciones laborales y de trabajo y no tendrá vínculo contractual alguno con la Municipalidad.

No obstante, los salarios, sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen a su personal no podrán ser inferiores a la remuneración mínima vigente y serán de cargo exclusivo del Concesionario, al igual que las imposiciones previsionales que correspondan.

Deberá disponer al menos dos personas atendiendo la jornada de funcionamiento, quienes deberán contar con un uniforme distintivo del concesionario.

El personal manipulador de la concesionaria debe cumplir con la normativa necesaria para manipular alimentos en caso de corresponder.

12 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La principal obligación del Concesionario será dar estricto cumplimiento a lo encomendado en las presentes bases administrativas y técnicas,

Para todos los efectos legales y de otra índole el concesionario es dueño de todo el equipamiento instalado como: maquinas, mesas, sillas, muebles y de todo lo que el concesionario disponga en el lugar físico de la cafetería; por lo cual la reparación, mantención y otros es de cargo del concesionario.

La Municipalidad de Lo Barnechea, no será responsable de los daños ocasionados por terceros, hurtos y robos en el área concesionada, ni responsable de la destrucción y daños por fuerza mayor (inundaciones, terremotos y otros).

Una vez finalizado el contrato de concesión, el concesionario se obliga a dejar las áreas concesionadas en perfectas condiciones, tal cual serán entregadas al momento de iniciar el contrato. Asimismo, serán obligaciones del Concesionario, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él, las bases administrativas, bases técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas, si las hubo, y la oferta presentada.
- b. Asistir personalmente a las reuniones convocadas por el Municipio, con el objeto de tratar temas relacionados con la entrega del servicio, atención de los usuarios, cumplimiento de las demás obligaciones que impone este permiso u otras de interés de ambas partes. Estas reuniones se solicitarán vía correo electrónico con una antelación mínima de 3 días hábiles.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta definitiva a ella en el plazo máximo de 10 días hábiles, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en cuanto a calidad y en los plazos definidos.
- e. Informar oportunamente y por escrito a la municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento de las obligaciones.
- f. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio de la concesión.
- g. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del concesionario o de su Jefe/ Supervisor del contrato, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- h. Proveer dentro del plazo de implementación de la cafetería un libro de servicio foliado y en triplicado, autocopiativo, el cual se deberá mantener en la Dirección de Administración y Finanzas, en el que se notificarán las observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato.
- i. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

- j. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- k. Informar al ITS Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá ser informado en un plazo máximo de 10 días hábiles y deberá constar en el libro de servicio.
- l. Presentar la solicitud de funcionamiento ante la SEREMI de Salud posterior a la notificación de adjudicación a través del portal.
- m. Mantener la patente comercial al día y la resolución sanitaria correspondiente, otorgada por la SEREMI de Salud, la que deberá presentar al ITS Municipal antes de dar inicio al servicio.
- n. Contar con un stock de vajilla, cubiertos, bandejas y utensilios de cocina suficientes y todos los elementos necesarios, en buen estado y limpios para la atención de los usuarios.
- o. Mantener en forma aseada y en adecuadas condiciones higiénicas, el mesón de atención a los usuarios, mesas donde los usuarios consumen los alimentos, equipos de cafetería y refrigeración.
- p. Pagar total y oportunamente el valor del canon la concesión conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 2
- q. Cumplir con todas las normas legales y reglamentarias que rigen a los servicios de alimentación, tales como: Decreto N° 977/ 96 del Ministerio de Salud y demás pertinentes a este tipo de servicios.
- r. Dar cumplimiento a la Normativa Tributaria vigente.
- s. Proporcionar en forma permanente el servicio con el personal necesario, que cumpla con todas las exigencias de salud, higiene, presentación personal en conformidad a las normas sanitarias.
- t. Velar por la buena conservación del espacio autorizado a ocupar.
- u. Poner a disposición de la Municipalidad, las dependencias para otras actividades de carácter Municipal, cuando esta lo requiera, lo que será informado por escrito o por correo electrónico al Concesionario, por parte del ITS Municipal con a lo menos tres días de anticipación a la fecha de realización de la actividad.
- v. Restituir el espacio al término de la concesión en un plazo máximo de 30 días hábiles, siendo de su cargo el retiro de las máquinas y mobiliario.
- w. Cumplimiento del DL 3.063 sobre Rentas Municipales.
- x. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

13 COMUNICACIÓN ENTRE EL CONCESIONARIO Y EL MANDANTE

Toda comunicación entre el concesionario y la municipalidad se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio (ITS), quien deberá velar directamente por la correcta supervisión y ejecución del contrato. A su vez, el concesionario deberá designar, a través de carta firmada por el representante legal, al momento de la contratación, una persona que servirá de contraparte al municipio durante la vigencia del contrato, cualquier modificación a cualquiera de estas designaciones deberá ser debidamente informada a su vez. La comunicación entre el municipio y el concesionario será por correo electrónico.

A su vez, y para propender a un mejor entendimiento para los casos de emergencia que se puedan producir, el ITS y la contraparte mantendrán un contacto permanente a través de teléfono celular o el medio de telecomunicación más apto para ello. Asimismo, el contratista deberá asistir a las reuniones fijadas por la Municipalidad, y en caso de no ser posible, deberán justificar su ausencia mediante correo electrónico.

La contraparte técnica será el “encargado de concesión”, quien deberá mantener disponibilidad en todo momento tanto dentro de los horarios en los cuales deben funcionar los servicios concesionados, como fuera de estos, con motivo de urgencias o situaciones que se puedan presentar fuera del horario de los servicios concesionados.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-276-LQ24

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

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

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

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

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni 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, 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, y no he sido sancionado con alguna pena establecida en el Decreto N° 211, Ley para la Defensa de la Libre Competencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
2. Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
3. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
4. Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
5. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.

6. Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
7. Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
8. Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

9. Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
 - a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

**ANEXO N°2
CANON DE CONCESIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

CANON DE CONCESIÓN MENSUAL	UF
-----------------------------------	-----------

Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuyo valor del canon ofertado sea inferior a 50 UF

**ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	Nombre Contrato	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

NOTA: Se debe acompañar copia del contrato por cada experiencia, junto además a la patente municipal asociada a cada experiencia declarada.

**ANEXO N°4
OFERTA DE PRODUCTOS ADICIONALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	PRODUCTO	OFERTA SI/NO
1	Chocolate caliente	
2	Leche caliente	
3	Chai latte	
4	Café frío (frappe)	
5	Bebidas isotónicas	
6	Bebidas energéticas	
7	Pan a granel (variedades)	
8	Pan molde envasado blanco	
9	Pan molde envasado integral	
10	Pan envasado sin gluten	
11	Sándwich frío ciabatta (variedades)	
12	Sándwich caliente ciabatta (variedades)	
13	Cinnamon roll	
14	Brownie	
15	Berlín	
16	Donut	
17	Pastel sin azúcar	
18	Mantequilla con/ sin sal	
19	Queso fresco tradicional	
20	Queso fresco sin lactosa	
21	Queso laminado envasado (variedades)	
22	Jamón envasado (variedades)	
23	Salame envasado (variedades)	
24	Empanadas (variedades)	
25	Empanadas veganas	
26	Chaparrita	
27	Chaparrita vegana	
28	Barras de cereal	
29	Snacks saludables	
30	Frutos secos	

ANEXO N°5
DESCUENTO VECINOS/FUNCIONARIOS

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1. Subcriterio Descuento Club Preferente

PORCENTAJE DE DESCUENTO CLUB PREFERENTE /FUNCIONARIO	%
---	---

2. Subcriterio Promociones Diarias

PROMOCIÓN	OFERTA SI/NO
Promoción de desayuno (bebestible + sándwich)	
Promoción almuerzo (bebestible o postre + almuerzo frío o caliente)	

ANEXO N°6
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO
CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°7
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“CONCESIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA EN EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-276-LQ24

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

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas, 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 de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 476672310184367 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>