

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA
ALBERGUE MUNICIPAL DE LO
BARNECHEA” ID 2735-288-LP24**

DECRETO DAL N°1302/2024

LO BARNECHEA, 06-11-2024

VISTO: La Ley N°19880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que las municipalidades pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, el Programa de Desarrollo e Inversión Social de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Decreto DAL N°1726 de fecha 28 de diciembre de 2023 y su modificación aprobada por Decreto DAL N°974 de fecha 03 de agosto de 2024, indica que el Municipio contempla como beneficios de la agenda social la entrega del servicio de albergue y alimentos a la comunidad más desvalida que se encuentra en situación de calle en los distintos sectores de la comuna.
- c) Que, en ese sentido, y mediante Solicitud de Compra IDSGD N°395271 de fecha 18 de octubre de 2024, la Dirección de Desarrollo Comunitario, solicitó la contratación del servicio de suministro de alimentación para usuarios del albergue municipal, con el objeto de dar continuidad a la prestación ya entregada por el Municipio.
- d) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal Para Periodos Futuros N°238/2024 de fecha 10 de octubre de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos que regirán la Licitación Pública denominada “**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA**”, ID 2735-288-LP24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA**” ID 2735-288-LP24.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de entrega de alimentación para personas en situación de calle o necesidad manifiesta, con una periodicidad diaria, y que se encuentren alojadas en el albergue municipal establecidos para este propósito. El servicio de entrega de alimentación debe contemplar desayunos/onces, almuerzos y cenas, de acuerdo con las bases técnicas que se desarrollarán más adelante. Esto, de conformidad con lo señalado en el Programa de Desarrollo e Inversión Social de Lo Barnechea, aprobado mediante Decreto DAL N°1726 de fecha 28 de diciembre de 2023, o el que lo reemplace.

La licitación será de adjudicación simple, a precios unitarios, en pesos chilenos, y por el presupuesto máximo disponible.

Cabe señalar que se regirá por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por el presente documento.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA 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	28 de marzo de 2025
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-288-LP24

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, ésta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 16:00 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

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

2.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación pública ID 2735-288-LP24

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial o electrónica, y deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de que la garantía no cuente con firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada 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.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

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

En caso de que no se presente la garantía, se tendrá por desistida la oferta del adjudicatario, se procederá a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, se y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

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

3. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	08/11/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	08/11/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/11/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	21/11/2024 a las 21:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	28/11/2024 a las 16:00 horas
Apertura de las ofertas	28/11/2024 a las 16:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/02/2025 a las 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de las ofertas respectivas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- No se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

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

5.1. Documentos Administrativos

a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (ESENCIAL). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

b) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

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

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°2 “Oferta Económica”, un precio unitario, impuestos incluidos, en pesos chilenos, por cada tipo de alimentación que se detalla en las Bases Técnicas de la licitación (desayuno/once, almuerzo, y cena). Dicho valor deberá contemplar el despacho de los alimentos.

El proponente que no oferte por la totalidad de los ítems señalados en el Anexo N°2 no será considerado para la evaluación, y su oferta será declarada inadmisibles, al igual que aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para la contratación, indicado en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas Especiales. Dicho valor total de cada oferta se calculará a través de la sumatoria de los productos de los precios unitarios ofertados (impuestos incluidos) de cada tipo de alimentación, por las cantidades estimadas referenciales por los 12 meses de contratación indicadas en el numeral 1 de las Bases Técnicas.

También lo serán aquellas propuestas que indiquen estar ofertando valores netos, toda vez que el Anexo N°2 exige **la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente**. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3: “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Anexo N°4: “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**
- c) **Autorización Sanitaria para funcionamiento de locales de alimentos (ESENCIAL)**

Respecto de la Autorización Sanitaria, corresponderá presentar la resolución otorgada por la

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva, en la cual se autorice al oferente para la elaboración y expendio de alimentos preparados. El domicilio que declare el oferente en el Anexo N°1 deberá ser el mismo que se individualice en dicha autorización sanitaria vigente. Las ofertas que no adjunten esta autorización serán declaradas inadmisibles

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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

6. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

- a) Lorena Quinteros Plaza, o en impedimento o ausencia, María Javiera Andreu Villaseñor, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en impedimento o ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su impedimento o ausencia María Francisca Tellez Anguita, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

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 técnica y económica, establecidos precedentemente, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles técnica y económicamente, serán evaluadas en sus demás antecedentes. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados anteriormente serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

8.1. OFERTA ECONÓMICA (OE 95%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica", monto que se obtendrá de la sumatoria de los productos de cada valor unitario de tipo de alimentación por las cantidades estimadas referenciales de cada uno. Así, el proveedor que presente el menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,95$$

8.2. MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°3 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal 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
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°4). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga

	como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N° 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°4** denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo **Anexo N°3** 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°3**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°3, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

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

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, o que no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.3. CUMPLIMIENTO DE 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. Esto, en los términos establecidos en los incisos 1° y 2° artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

8.4. DESCUENTOS POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

8.5. FORMULA FINAL CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

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

9. CRITERIO DE DESEMPATE

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

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

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

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 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.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La Municipalidad adjudicará el proceso al oferente que resulte mejor evaluado, luego de aplicados los criterios de evaluación correspondientes y de desempate si procediere, a través de un decreto fundado, el que será publicado en el Sistema de Información una vez que se encuentre totalmente tramitado. Si por algún motivo el proveedor adjudicado no suscribiere el contrato, la Municipalidad podrá adjudicar al segundo proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento, entendiéndose formalmente practicada, dentro de las 24 horas siguientes, después de la publicación del decreto de adjudicación respectivo.

11. DE LA READJUDICACIÓN.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con tener por desistida su oferta, cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, con tal que la propuesta continúe vigente.

Algunas de las situaciones que permiten la readjudicación son:

- a) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- b) Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.
- c) Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- e) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar el contrato.

12. DE LA CONTRATACION

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato), se procederá a la redacción de éste.

La Municipalidad remitirá al adjudicatario para firmar el contrato correspondiente a la licitación adjudicada. En este caso, el adjudicatario deberá suscribir el contrato a través de firma electrónica avanzada dentro del plazo de **10 días hábiles** administrativos desde que es notificado.

De no firmar, o no presentar los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio **podrá readjudicar al segundo mejor oferente**, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación desierta.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lo Barnechea, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta Entidad Licitante, sin costo para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

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 del 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

12.1. Del Antecedente del Contrato.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$100.973.000 (impuestos incluidos)
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGOS Y CONTRATOS	Verónica Parada Concha
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO Y CONTRATO	vparada@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, con autorización de ITS
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	A precios unitarios
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí
RENOVACIÓN	Sí, hasta por 12 meses.
AUMENTO	Sí, hasta un 30% del presupuesto máximo disponible.

12.2. De los Requisitos para Contratar.

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, junto con suscribir la declaración de Conflicto de Interés y declaración de relación con una Persona Políticamente Expuesta, en conformidad a lo señalado en el numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

12.3. De los documentos necesarios para la suscripción del contrato.

- a) Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento

12.4. De la Vigencia y Plazo de Contratación.

La vigencia del contrato comenzará con la total tramitación del Decreto que lo apruebe, y se extenderá hasta que la liquidación del último por parte del ITS.

No obstante, por razones de buen servicio, el plazo de ejecución del servicio de entrega de alimentación podrá comenzar una vez suscrito el contrato y el acta de inicio de servicios, sin esperar el acto administrativo que apruebe el contrato, y su vigencia será de **12 meses**, o hasta que se agoten los recursos para la contratación, lo que ocurra primero.

12.5. De la Modificación de Contrato

El contrato se podrá aumentar en un 30% del presupuesto máximo disponible. Sin perjuicio de ello, no podrán alterarse las especificaciones, y las modificaciones deberán basarse en los precios unitarios ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica". En el caso de proceder el aumento, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá ajustarse al monto modificado, previo a la suscripción del anexo del contrato respectivo.

12.6. De la renovación del contrato

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que surgiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

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

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

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

12.7. De la Subcontratación

El contratista podrá subcontratar trabajos y servicios determinados y específicos a desarrollar. Sin embargo, deberá previamente solicitar autorización al ITS, quien podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes para su aprobación.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. En todo evento, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad en virtud del contrato, como, asimismo, de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

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

12.8. De la Cesión del Contrato.

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

12.9. De la Recepción Conforme.

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

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 1) Acompañar los antecedentes que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los alimentos y sus cantidades sin observaciones.

12.10. Del Pago

Para estos efectos, el municipio emitirá una orden de compra por el total de presupuesto máximo disponible dispuesto en las presentes bases, la que deberá ser aceptada por el contratista dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles contados desde que es notificado de su emisión, por parte del ITS del contrato.

Se pagará, en pesos chilenos, los valores unitarios de cada tipo de ofertados por el contratista en su Anexo N°2 (Oferta Económica) por la cantidad efectivamente recibidas. El pago procederá de manera mensual una vez aprobada conforme la recepción de los alimentos por parte del ITS.

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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio al Municipio.

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

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

12.11. De las Multas.

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

N°	MULTAS	MONTO (UTM)
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Técnicas o la programación enviada por el ITS, mediante correo electrónico.	5 UTM por alimento con un máximo de 10 desayunos/onces, almuerzo o cenas diarios.
2	Incumplimiento en el plazo de entrega de los productos de reemplazo, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por unidad de desayuno/once, almuerzo o cena sin reemplazar.
3	Incumplimiento en la composición de los menús requeridos indicados en el numeral 2 de las Bases Técnicas	0,5 UTM por unidad de desayuno/once, almuerzo o cena.
4	Incumplimiento en el embalaje de los productos entregados, con respecto al sellaje y cumplimiento de la norma sanitaria, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por unidad de desayuno/once, almuerzo o cena.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, **asciende al 10% del presupuesto máximo disponible** para la presente contratación, el cual se indica en el numeral 12.1 de las presente Bases Administrativas Especiales.

12.12. Aplicación de Multas y Disposiciones del Término Anticipado del Contrato

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de Desarrollo Comunitario.
2. La Directora de Desarrollo Comunitario, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El 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.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de Desarrollo Comunitario.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de Desarrollo Comunitario, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por la Directora de Desarrollo Comunitario, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

13. DEL TÉRMINO ANTICIPADO

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
 - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. 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 deberá contar con un informe fundado.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 12.12 de las Bases Administrativas Especiales.

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

14. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

15. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIA 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”).

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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
“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24

1. DE LA CONTRATACIÓN

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

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

A modo de estimación, se calcula que la provisión de alimentos a los usuarios del albergue se configurará de la siguiente manera, tomando en consideración que el albergue presta sus servicios en modalidad 24/7, todos los días del año.

Nº	COMIDA	CANTIDADES DIARIAS ESTIMADAS	CANTIDADES ESTIMADAS POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO
1	Desayunos/Once	20	7.300
2	Almuerzos	10	3.650
3	Cenas	20	7.300

Cabe mencionar que las cantidades indicadas en las columnas son referenciales, y dado que el servicio es por demanda espontánea, podrán variar durante el transcurso del contrato, de acuerdo con las necesidades que deba enfrentar el Municipio, no encontrándose el mandante obligado a solicitar dichas cantidades.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente contratación, consiste en la entrega de desayunos/once, almuerzos y cenas a personas en situación de calle o necesidad manifiesta, que hacen uso del albergue. Los menús deberán comprender algunas de las alternativas señaladas en el numeral 3 de las bases técnicas.

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

2.1 Desayuno u once

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

2.2 Almuerzo

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El almuerzo siempre deberá estar compuesto por un plato de fondo, cuyo contenido deberá contener siempre un alimento principal y a lo menos un acompañamiento.

Además, deberá contener siempre una proteína y un carbohidrato, independientemente de que sean alimentos principales o acompañamientos. La composición del menú deberá cumplir las siguientes condiciones:

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

2.3 Cena

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

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

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

3. ALTERNATIVAS DE MENÚS A REQUERIR

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

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

N°	ALIMENTO PRINCIPAL	ALTERNATIVAS DE PROTEÍNAS
1	Cazuelas	Vacuno
		Pollo
		Albóndigas
		Cerdo
2	Pollo	Arvejado
		Champiñón
		Al jugo
		Chapsui de pollo
		Asado
		Al limón
3	Carnes	A la mostaza
		Mechada
		Al jugo
		Estofado
		Strogonoff
4	Pastas	Escalopa
		Tallarines
		Ravioles
5	Legumbres	Lasaña
		Porotos
		Lentejas
		Garbanzos
6	Otros tipos de comida	Arvejas
		Niños Envueltos
		Prietas
		Chorrillana
		Croquetas
		Pantrucas
		Guisos
		Ajiaco
		Charquicán
		Zapallo italiano
		Pastel de papa
		Papa rellena
		Empanadas
		Humitas
Porotos granados con mazamorra		
7	Sándwich	Aliado (Jamón con queso)
		Pollo con palta
		Pollo con mayonesa
		Salame y queso
8	Agregados	Puré
		Arroz
		Tallarines
		Papas fritas
		Papas con mayonesa
Ensaladas variadas (según temporada)		

4. DE LA ELABORACIÓN Y ENVASADO DE LOS ALIMENTOS

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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

5. DEL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

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

6. DEL DESPACHO

Una vez suscrita el acta de inicio de servicios, el ITS notificará al contratista vía correo electrónico del cronograma solicitado del servicio.

El cronograma será de carácter mensual y detallado por semana (lunes a domingo) siendo enviado por el ITS, y con la facultad de que este último pueda solicitar a través de correo electrónico, modificaciones sobre el horario de entrega, cantidades diarias, menús y/o lugares de entrega (siempre dentro de la comuna) con al menos 24 horas de anticipación.

El municipio solicitará, en primera instancia, la entrega de 20 unidades diarias de desayunos/onces, 10 de almuerzos y 20 unidades diarias de cenas, según lo señalado en el numeral 1 de las presentes Bases Técnicas, no obstante, estas cantidades podrán variar previa solicitud justificada por el ITS del contrato, atendido que el servicio contempla demanda espontánea.

El horario de funcionamiento del albergue es de 24 horas, por consiguiente, el horario de entrega de alimentos deberá realizarse a la hora y día pactado y acordado entre las partes. Los alimentos deberán ser entregados en el Albergue Municipal ubicado en Avenida Lo Barnechea N°1094, comuna de Lo Barnechea, a no ser que el ITS informe de lo contrario de acuerdo con párrafo precedente.

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

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

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar lo necesario para ésta (cajas adecuadas, elementos de protección de higiene), además de contar con un vehículo adecuado para el correcto transporte de los productos.

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

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

7. TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El traslado de la alimentación será de responsabilidad del proveedor, quien deberá resguardar que se cumplan las condiciones requeridas en el numeral 4 de las bases técnicas, respecto de los embalajes y sellos que deberán poseer cada uno de los desayunos, almuerzos o cenas requeridos.

Cabe agregar, que cualquier costo derivado de este ítem, será de cargo al proveedor y deberá estar considerado dentro de los montos ofertados en el Anexo N°2.

8. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

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

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

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24**

Yo _____ RUT N° _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N° 21.634, que moderniza la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886
Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)
Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.
Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.
El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.
Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)
Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los

Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda. Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.

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

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

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

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

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

ANEXO N°2

**OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

1.- Oferta Económica

N°	ÍTEM	VALOR UNITARIO EN PESOS CHILENOS (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	DESAYUNO/ONCE	
2	ALMUERZO	
3	CENA	

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

(**) Serán declaradas aquellas propuestas cuyo valor total supere el presupuesto máximo disponible para la contratación, indicado en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas Especiales. Dicho valor total de cada oferta se calculará a través de la sumatoria de los productos de los precios unitarios ofertados (impuestos incluidos) de cada tipo de alimentación, por las cantidades estimadas referenciales por los 12 meses de contratación indicadas en el numeral 1 de las Bases Técnicas

ANEXO N°3

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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°4

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

**“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA ALBERGUE MUNICIPAL DE LO BARNECHEA”
ID 2735-288-LP24**

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.

Firma Representante legal

**ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** a 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**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 6 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**PAUL ROJAS MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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



Código: 460474744764222 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>