OBJ: DISPONE LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL D.G.A.C. QUE SE DESEMPEÑA EN EL AEROPUERTO CARRIEL SUR DE CONCEPCIÓN, POR UN PERÍODO DE 12 MESES, APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y NOMBRA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

EXENTA Nº 12 / 3 / 0115 /

SANTIAGO, 17 DE ABRIL 2024

RESOLUCIÓN DEL DEPARTAMENTO BIENESTAR SOCIAL DE LA D.G.A.C.

VISTOS:

- a) Lo señalado en el DFL N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado".
- c) Las facultades que confiere la Ley N°16.752, que "Fija Organización y Funciones y Establece Disposiciones Generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil".
- d) Lo dispuesto en la Ley N°18.712, que "Aprueba Nuevo Estatuto de los Servicios de Bienestar Social de las Fuerzas Armadas".
- e) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo (H) N°250, del año 2004.
- f) La Ley N°21.634, que "Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado", del año 2023.
- g) Las Resoluciones N°7, del año 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N°14, del año 2022, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.
- h) La Resolución Exenta N°101/493/2024, de fecha 25 de marzo de 2024, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que prorroga el nombramiento como jefe del Departamento Bienestar Social de la DGAC a Don Christian Miranda Mancilla.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad del Departamento Bienestar Social de contratar el servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, para otorgar la prestación referida en el literal a) de estos Considerando y, conforme al requerimiento contenido en Memorando N°12/3/5/96, de fecha 11 de abril de 2024, emitido por la Sección Logística del Departamento Bienestar Social, se solicitó contratar el servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses.
- c) Que, se ha podido constatar que el servicio requerido no se encuentra en el catálogo electrónico de convenio marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública, dándose cumplimiento a lo prescrito en el Artículo N°14 del Decreto N° 250, Reglamento de la Ley 19.886, citado en Vistos e) del presente instrumento.
- d) Que, a fin de efectuar una evaluación técnica y económica de las ofertas que se presenten en el proceso, este Departamento requiere designar una Comisión de Evaluación, conforme a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley N°19.886, citado en Vistos e) de este acto administrativo.
- e) Que, este Departamento cuenta con disponibilidad presupuestaria para la contratación del servicio de alimentación requerido.

RESUELVO:

1. DISPÓNESE el llamado a Propuesta Pública para contratar el servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses.
2. APRUÉBANSE las Bases de Licitación conformadas por los instrumentos que se indican a continuación:
 - 2.1 Bases Administrativas.
 - 2.2 Bases Técnicas.
 - 2.3 Pauta de Evaluación.
 - 2.4 Anexo A Formulario de presentación de oferta.
 - 2.5 Anexo B Criterios sustentables.
 - 2.6 Anexo C: Listado de equipos, mobiliario y vajilla a utilizar durante el contrato.
 - 2.7 Anexo D: Propuesta de minutas.
 - 2.8 Anexo E: Instructivo de trabajo de sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad y salud en el trabajo para entidades empleadoras que ejecuten obras o presten servicios en las unidades de la D.G.A.C.

2.1 BASES ADMINISTRATIVAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL D.G.A.C. QUE SE DESEMPEÑA EN EL AEROPUERTO CARRIEL SUR DE CONCEPCIÓN, POR UN PERIODO DE 12 MESES.

I OBJETO DE LA PROPUESTA

El **DEPARTAMENTO BIENESTAR SOCIAL DE LA D.G.A.C.**, en adelante también “el **DBSO**”, “la entidad licitante” o “la Institución”, llama a Propuesta Pública conforme a las presentes Bases de Licitación, para la contratación del servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses.

La contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante también la Ley de Compras, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (Hacienda) N° 250, de 2004.

II GENERALIDADES

El proceso completo de licitación, recepción y selección de ofertas, adjudicación y emisión de orden de compra se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), en adelante también el Sistema de Información, Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, la Plataforma o el Portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Pauta de Evaluación y sus anexos, en adelante también las Bases de Licitación, documentos que a partir de la fecha de su publicación estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento de ellos y participar en el proceso.

- II.1 Las consultas, respuestas y aclaraciones, si las hubiere, formarán parte integrante de las Bases de Licitación y serán publicadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).
- II.2 Las ofertas deberán formularse conforme a lo requerido en las presentes Bases de Licitación.
- II.3 Se hace presente, que por el solo hecho de presentar oferta se entenderá que el proponente ha estudiado las Bases de Licitación y que está conforme con todos sus términos y condiciones, como también que no le afectan los impedimentos señalados en el Capítulo IV, de las presentes Bases Administrativas.
- II.4 El Departamento Bienestar Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil, adjudicará esta Licitación Pública a aquél proponente que, cumpliendo las exigencias de las presentes Bases de Licitación obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de Evaluación Técnica y Económica.
- II.5 El DBSO, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos mínimos establecidos en las presentes Bases de Licitación y declarará desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas, o bien cuando las que se presenten no resulten convenientes a sus intereses, circunstancia que fundamentará debidamente.

- II.6 El presupuesto estimado informado en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), asciende a la suma de **\$ 69.000.000.- (Sesenta y nueve millones de pesos) por un periodo de 12 meses.**

Este presupuesto considerará únicamente el aporte diario que realizará el Departamento Bienestar Social para el funcionamiento del servicio de alimentación, sin perjuicio del cofinanciamiento que realizará el personal en conformidad a las disposiciones generales para el funcionamiento del sistema de alimentación del Departamento Bienestar Social de la D.G.A.C.

- II.7 Adjudicada esta Propuesta, no podrán cederse o transferirse a terceros los derechos y obligaciones emanados de ella ni del contrato. Además, el adjudicatario no podrá invocar justificación alguna por el accionar de terceros, que tenga por objeto atenuar la responsabilidad que le cabe en el fiel cumplimiento de las obligaciones que asume en esta Propuesta Pública y las que emanen del contrato de prestación de servicios.

- II.8 Todos los plazos que se señalan en la ficha de licitación de esta Propuesta Pública serán de días corridos, salvo que se señale expresamente que se trate de días hábiles administrativos.

En el evento que las gestiones o actuaciones exigidas por esta entidad licitante coincidan con día sábado, domingo o festivo, éstas deberán realizarse el día hábil administrativo siguiente.

- II.9 Si el contratista adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (www.chileproveedores.cl), estará obligado a hacerlo dentro del plazo de quince (15) días corridos, contado desde la notificación de la Adjudicación, trámite que constituye requisito previo para emitir la Orden de Compra correspondiente. La no inscripción dentro del término señalado, obligará a la entidad licitante a desestimar la oferta y eventualmente proceder a la adjudicación de la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

- II.10 Todos los plazos que se establecen en las presentes Bases Administrativas, a saber, plazo para efectuar consultas, plazo para respuestas, plazo y fecha de cierre de la licitación, plazo de recepción de ofertas y fecha de apertura de ofertas, podrán ser modificados por la entidad licitante en la eventualidad de ocurrencia de alguna situación especial debidamente calificada que impida dar cumplimiento a dichos términos y fechas originalmente publicados. La modificación antes señalada, será materializada mediante la dictación de una Resolución fundada firmada por la autoridad competente, oportuna y debidamente tramitada.

- II.11 **Esta institución retiene por todas las compras un impuesto del 2% del total facturado (Art. 37 de la Ley 16.752).**

- II.12 La entidad Licitante, tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los proponentes y de aquellos que apoyen o respalden sus propuestas.

La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, constituye una falta o infracción grave al principio de buena fe que inspira la contratación pública.

La detección de antecedentes falsos, podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta y su posterior declaración de inadmisibilidad, a la invalidación de la adjudicación o al término anticipado del Contrato, según corresponda, cuando la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes, por constituir un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato. Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese perseguirse por la falsificación de los antecedentes.

III CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA.

Nº	ACTIVIDAD	TIEMPO
1	Publicación	Por un período de veintiún (21) días corridos.
2	Visita a Terreno Voluntaria	Tercer (03) día hábil a las 12:00 hrs, desde publicada la Licitación.
3	Recepción de Consultas	Siete (07) días corridos, contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.
4	Respuestas a Consultas	Ocho (08) días corridos, contados desde el término del período de consultas.
5	Cierre de la Propuesta	Veintiún (21) días corridos contados desde la publicación a las 15:01 hrs.
6	Apertura Electrónica de Ofertas	El mismo día de cierre de la propuesta a las 15:05 hrs.
7	Informe de Evaluación	Dentro de tres (3) días hábiles a contar de la fecha de apertura.
8	Resolución de Adjudicación	Dentro de tres (3) días hábiles, después de haber recibido el Informe de la Comisión de Evaluación.
9	Elaboración y Celebración de Contrato	Dentro de diez (10) días hábiles contados desde la notificación en el portal de la Resolución de adjudicación.

IV DE LOS PARTICIPANTES

IV.1 Podrán participar en esta Licitación personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Se considerarán proponentes u oferentes a las personas que hayan formulado sus ofertas a instancias del llamado a licitación, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) y que, en caso de adjudicarse la propuesta, están obligados a prestar el servicio contratado, por la institución y facultadas para cobrar y percibir el pago.

IV.2 No podrán participar en esta propuesta aquellos proveedores que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", Capítulo II "De los Requisitos para Contratar con la Administración del Estado".

Asimismo, no podrán participar en esta propuesta aquellos oferentes que se encuentren afectos a alguna de las limitaciones establecidas en los artículos 8 y 10 de 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 cohecho, para cuyo efecto deberán presentar la correspondiente Declaración Jurada.

Tampoco podrán participar aquellos proveedores que se encuentren afectos a la prohibición de contratar impuesta por sentencia ejecutoriada del Tribunal de Defensa de

la Libre Competencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, como consecuencia de las conductas descritas en el artículo 3, letra a) de ese cuerpo legal.

V VISITA A TERRENO, CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes podrán asistir a una visita a terreno, de carácter **VOLUNTARIA**, a fin de ajustar su propuesta a lo requerido en las presentes Bases de Licitación. La visita a terreno se realizará el tercer día hábil desde la publicación de las presentes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl, a las 12:00 hrs., en dependencias del nuevo casino del Aeropuerto Carriel Sur, ubicado en Av. presidente Jorge Alessandri N°5001, comuna y ciudad de Talcahuano, región del Biobío. El lugar de encuentro será en la entrada del nuevo casino. Esta visita será de carácter voluntaria, por lo tanto, la asistencia no constituye una obligación para el oferente, y tampoco afectará en la evaluación.

Toda solicitud de aclaración de las Bases de Licitación, así como las consultas de carácter técnico y/o administrativas sobre la propuesta, deberán ser presentadas en idioma español, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl/) dentro del plazo establecido en el calendario de la propuesta.

Las consultas y aclaraciones de cada proponente serán contestadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, dentro del plazo establecido en el calendario de la propuesta.

Como consecuencia de las consultas y aclaraciones, el DBSO, podrá introducir cambios en las Bases de Licitación, resguardando debidamente los eventuales intereses de los proponentes con el objeto de que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, para cuyo efecto dictará el acto administrativo correspondiente, el que una vez totalmente tramitado se informará a través del Sistema de Informaciones de Chilecompra. En este caso se considerará un plazo adicional de a lo menos tres (3) días hábiles, contado desde la total tramitación del acto administrativo, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones efectuadas.

VI INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las Bases de Licitación que regulan esta propuesta prevalecerá el criterio del DBSO, que decidirá de acuerdo con las normas y los principios de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, sin perjuicio de las competencias legales de la Contraloría General de la República, del Tribunal de Contratación Pública y de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Ante una eventual discrepancia entre las Bases de la Licitación, ficha del portal y/o la oferta, prevalecerán las primeras.

Del mismo modo, en caso de discrepancia entre los anexos y el Comprobante de Oferta, se privilegiarán los anexos.

VII GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA

Los gastos que demande participar en la presente Propuesta, deben ser absorbidos íntegramente por cada proponente, sin derecho a reembolso.

VIII DE LA PRESENTACIÓN

Todas las Ofertas deberán ser presentadas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), hasta el cierre de esta propuesta.

Las ofertas no deben contener limitaciones de responsabilidad del contratista, que puedan repercutir en la ejecución del contrato o en una etapa posterior a ella, ni establecer condición alguna que pueda afectar los intereses del DBSO o que se contrapongan a lo establecido en las bases de licitación y, en el evento que se incluyan, éstas no tendrán valor alguno y se tendrán por no escritas, prevaleciendo así los términos y condiciones de las bases de la licitación por sobre la oferta, por aplicación del principio de estricta sujeción a las bases.

Los oferentes deberán presentar:

Los “**Anexos Administrativos**”, deberán contener los siguientes antecedentes:

- Identificación completa del proponente como se indica en el Anexo A “Formulario de presentación de oferta”.
- Cuando el oferente sea una unión temporal de proveedores, deberá presentar un poder simple suscrito por todos los miembros integrantes de la UTP, donde conste el nombramiento de un mandatario o apoderado común con poderes suficientes, ante el DBSO, para presentar oferta, aclaraciones, u otras gestiones que sean necesarias en el desarrollo del proceso de licitación, previos a la adjudicación.
- Cumplimiento y acreditación de políticas sustentables en aspectos ambientales, sociales y/o económicos como se indica en el Anexo B “Criterio Sustentables”

Los “**Anexos Técnicos**”, deberán contener los siguientes antecedentes:

- Anexo C: Listado de equipos, mobiliario y vajilla a utilizar durante el contrato.
- Anexo D: Propuesta de minutas.

Los “**Anexos Económicos**”, deberán contener lo siguiente:

- Anexo A “Formulario de presentación de oferta”, completando el valor cada servicio requerido, del cual, para la evaluación, se calculará el monto promedio para asignar ponderación.
- Plazo de validez de la Oferta, que no podrá ser inferior a 120 días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación. Aquellas ofertas que no mencionen la validez, se entenderán que aceptan la señalada en estas Bases Administrativas.

El precio requerido en el punto precedente y que debe encontrarse en concordancia con las Bases Técnicas, deberá, además, ser ingresado a la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra, mediante un archivo adjunto denominado Formulario de presentación de oferta (Anexo A).

Las ofertas deberán presentar en detalle el servicio ofrecido, según condiciones que se indiquen en las Bases Técnicas, adjuntando las certificaciones solicitadas en caso de ser requeridas.

Aquellas ofertas que cumplan con lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, serán evaluadas técnica y económicamente. Aquellas ofertas que no cumplan con lo solicitado, serán declaradas “inadmisibles”.

Sin perjuicio de los antecedentes explícitamente exigidos en estas Bases de Licitación, se recomienda a los proponentes adjuntar en su oferta toda la información que se consulta en la Pauta de Evaluación Técnica, que permita a la Comisión Evaluadora, analizar todos y cada uno de los parámetros contemplados en dicha pauta; en caso contrario no se asignará puntaje en el o los parámetros de carácter evaluable asociados a la información omitida.

IX DE LA APERTURA

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), el mismo día del cierre de la licitación, a las 15:05.

En la apertura sólo se efectuará la descarga del contenido de las ofertas desde la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), aceptándose todas las ofertas recibidas. El examen y análisis en detalle del contenido de ellas, corresponderá exclusivamente a la Comisión Evaluadora.

Una vez concluido el acto de Apertura, se confirmará el Acta de Apertura Electrónica emitida por la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl). Los proponentes podrán formular observaciones dentro de las 24 horas siguientes de terminado el acto de apertura y canalizarlas a través de la misma Plataforma, las que serán resueltas por el DBSO dentro del plazo de tres (3) días corridos, contado desde el vencimiento del plazo de veinticuatro (24) horas antes señalado.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten a la plataforma electrónica, impidiendo el normal desarrollo de la apertura de las ofertas, la entidad licitante estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

En caso de producirse una indisponibilidad técnica en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl) que provoque la imposibilidad de subir los archivos correspondientes de algún oferente, éste deberá solicitar a la referida Dirección un Certificado que dé cuenta de tal indisponibilidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, el o los oferentes afectados podrán presentar su oferta fuera del Sistema de Información en Avenida Eliodoro Yáñez 2394, Providencia, en el plazo que estipula el artículo 62 del Reglamento de Compras Públicas (Decreto Supremo (H) N°250 del 2004, Publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus modificaciones posteriores).

X DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

X.1 Las ofertas “Aceptadas” en la apertura electrónica y así calificadas en el Portal Electrónico, serán remitidas para su evaluación a la Comisión de evaluación, designada para tal efecto mediante Resolución, e integrada por tres (3) funcionarios del DBSO.

Si del examen y análisis del detalle de las ofertas por parte de la Comisión de evaluación, ésta concluyera acerca de la omisión de antecedentes, documentos y/o información de carácter excluyente o invalidante, se abstendrá de proceder a evaluar la propuesta infractora, debiendo en su informe pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

X.2 Las propuestas serán estudiadas y evaluadas en base a la Pauta de Evaluación que forma parte de las Bases de Licitación, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, contado desde la apertura de las ofertas o de resueltas las eventuales observaciones que formularen los proponentes a la apertura. Las ofertas serán ponderadas con un 10% para los Aspectos Sustentables, 35 % para los Aspectos Técnicos, 50% para los Aspectos Económicos y 5% para Aspectos Administrativos.

En caso de producirse un empate en la evaluación final, entre dos o más proponentes, la comisión considerará para dirimir tal situación, la calificación más alta obtenida en el criterio Económico. De persistir el empate, se considerarán en forma sucesiva los siguientes parámetros:

- Condiciones de Empleo y Remuneraciones.
- Minuta de alimentación.
- Criterio sustentable.
- Cumplimiento de requisitos formales.

De continuar el empate, se utilizará el segundo decimal en el resultado de la evaluación final, si incluso así se mantuviera el empate, será declarada ganadora la primera oferta publicada en el Portal.

Durante el periodo de evaluación la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes a través del Sistema de información de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

Asimismo, podrá solicitar 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El o los oferentes requeridos tendrán un plazo máximo de 48 horas, contado desde la solicitud de la entidad licitante, para salvar tales errores u omisiones.

Culminada la Evaluación Técnica y Económica, la Comisión de evaluación, deberá emitir el Informe pertinente dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contado desde la apertura de las ofertas.

X.3 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del Informe de Evaluación y Sugerencia de Adjudicación, el DBSO dictará la Resolución de Adjudicación, la que se notificará al proponente favorecido a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada. Mediante igual mecanismo se notificará a los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para ello,

conforme a lo establecido en el Artículo N° 41 del Reglamento de la Ley de Compras, dictando, además, el correspondiente acto administrativo fundado.

Los oferentes tendrán 48 hrs. para efectuar consultas respecto de la Adjudicación, las que deberán ser formalizadas únicamente a través del mecanismo habilitado en la Plataforma de Licitación de la Dirección Chilecompra (www.mercadopublico.cl), y serán contestadas por la D.G.A.C. a través de ese mismo medio dentro de un plazo de cuatro (04) días hábiles administrativos.

XI ACTOS PREPARATORIOS DEL CONTRATO

XI.1 Luego de dictada la Resolución de Adjudicación y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de notificado en el Portal dicho acto administrativo, el Departamento Bienestar Social de la D.G.A.C. celebrará el Contrato de prestación de servicios con el oferente adjudicado.

XI.2 Para celebrar el contrato de prestación de servicios, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo de siete (7) días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, la que se efectuará a través del sistema de información de mercado público, los siguientes documentos, en el caso de que estos no se encuentren en el portal o no estén actualizados:

XI.2.1 Si se tratare de persona jurídica, en caso de que los antecedentes no estén en la ficha de Chileproveedores, deberá presentar:

- Certificado de Inicio de Actividad del S.I.I.
- Copia de la escritura de constitución de la sociedad y de aquellas que contengan las modificaciones que hubiere experimentado; de los documentos que acrediten la publicación de sus extractos en el Diario Oficial y la inscripción de tales extractos en el Registro de Comercio.
- Certificado de vigencia de la Sociedad expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación.
- Certificado de vigencia de personería, expedido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio respectivo o por la autoridad correspondiente, de una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de su presentación, y cualquier otro documento que acredite la personería del representante legal o convencional.
- Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes(s).

XI.2.2 Si se tratase de persona natural, en caso de que los antecedentes no estén en la ficha de Chileproveedores, deberá presentar fotocopia de su cédula de identidad y Patente Municipal vigente.

XI.2.3 Si se tratase de Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar, respecto de cada uno de los integrantes de la misma, los antecedentes señalados en los puntos XI.2.1, según corresponda. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, acompañando la Escritura Pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, que contenga, al menos, los requisitos establecidos en dicha disposición, esto es la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes

suficientes y que considere una vigencia no menor a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que pudiera contemplarse, si procede.

XI.3 Cumplido el plazo de siete (7) días hábiles indicados en el punto XI.2 sin que el adjudicado haya presentado los documentos exigidos, el DBSO dejará sin efecto el acto administrativo, quedando facultado para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta y efectuar una nueva contratación, para cuyos casos se dictarán los actos administrativos correspondientes.

Lo anterior sin perjuicio de su facultad de ejercer las acciones legales que correspondan.

No podrán contratar con el Departamento Bienestar Social aquellos proponentes que se encuentren afectos a alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, para cuyo efecto deberán acompañar la correspondiente Declaración Jurada.

XII CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

XII.1 El Contrato de Prestación de Servicios contendrá, entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, el precio y la forma de pago. Se entenderá que son parte integrante del citado contrato, las Bases de Licitación, las aclaraciones que pudiera emitir el Departamento Bienestar Social de la D.G.A.C., las consultas de los proponentes, las respuestas recaídas en éstas y la Oferta que resulte favorecida con la adjudicación.

XII.2 El contrato iniciará su vigencia una vez que se notifique al contratista la circunstancia de encontrarse totalmente tramitada la Resolución Administrativa aprobatoria del mismo y se extenderá por un periodo de 12 meses. No obstante, lo anterior, por razones impostergables de buen servicio las partes podrán acordar dar inicio a la ejecución de los servicios de forma anticipada, **el 01 de junio de 2024**, con anterioridad a la total tramitación de la resolución aprobatoria del mismo, expresando desde ya, que todo pago que se derive del cumplimiento de las obligaciones y derechos que se hayan pactado sólo se cursarán una vez que la citada resolución administrativa se encuentre totalmente tramitada.

XII.3 Además de lo anterior, el Contrato contendrá las demás cláusulas inherentes a la Contratación del servicio de alimentación para personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, señalándose especialmente las siguientes:

XII.3.1 Cláusula de modificación o término anticipado del contrato, por las causales señaladas en los artículos 13 de la ley 19.886 y 77 de su Reglamento contenido en el Decreto Supremo (H) N° 250/2004, y especialmente por las que a continuación se señalan:

A. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

B. Modificación por necesidades operacionales y buen servicio en las instalaciones de la D.G.A.C. y en especial por aumento o disminución de unidades y/o cantidades en las que se pueda prestar el servicio. En cuanto al aumento de dotación de funcionarios D.G.A.C., el Departamento Bienestar Social podrá solicitar aumento de cantidad de almuerzos, refrigerios o colaciones frías y cenas, el valor total de estos aumentos no podrá exceder el 30% del total del contrato.

- C. Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- D. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- E. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- F. Si por alguna razón administrativa, cambia la figura de financiamiento del servicio de alimentación, se pondrá poner término anticipado de contrato, como, por ejemplo; en el caso de que la D.G.A.C. suspendiera el cofinanciamiento del servicio de alimentación y/o califique a la dependencia como lugar alejado del centro urbano, para efectos de percepción de viático de faena.
- G. Por incumplimiento grave del contratista a sus obligaciones contractuales. Se entenderá por incumplimiento grave del prestador lo siguiente:
- En caso que el contratista abandonare intempestivamente la ejecución del servicio o informe su decisión de poner término al contrato de forma unilateral.
 - Exceder el 5% del valor total del contrato por concepto de multas, por cualquier causa.
 - La no ejecución o ejecución parcial de las obligaciones contractuales y dicho incumplimiento le genere al Departamento Bienestar Social perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
 - En caso de conducta indebida grave por parte del personal del contratista. Se entenderá por conducta indebida aquellos actos de acoso sexual, laboral, robos, daños a la propiedad, entre otras.
 - Recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos.
 - La presentación de antecedentes falsos, entendiéndose por estos, los que no son veraces, íntegros o auténticos, y la contratación se hubiese determinado en base a dichos antecedentes.
 - El incumplimiento en el plazo de entrega de la extensión de la vigencia de la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato, requerida por el DBSO ante la necesidad de ampliar, por cualquier causa, el plazo de ejecución del Contrato, conforme a lo señalado en el Capítulo XIII de las presente Bases Administrativas.
 - El incumplimiento grave de alguna de las obligaciones y prohibiciones señaladas en el capítulo XV de estas bases administrativas o capítulo IX de las Bases Técnicas.
 - No cumplir con el pago de las remuneraciones ofertadas, no se realicen los mantenimientos de los bienes señalados en el inventario por el proveedor en conformidad al capítulo VII de las Bases Técnicas o no se realice el pago de

los servicios básicos de agua, electricidad y gas, utilizados durante la ejecución de servicio de alimentación, dentro de los plazos estipulados en las Bases Técnicas y el contrato.

Ocurrido el Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave del prestador, se hará efectiva a favor del DBSO la Garantía de fiel cumplimiento del Contrato contemplada en el Capítulo XIII de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio del cobro de las multas que procedieren según el Capítulo XVII de las citadas Bases y del ejercicio de las demás acciones y derechos que de acuerdo a la Ley sean procedentes.

- H. Por causas externas al contratista y al Departamento Bienestar Social, se podrán modificar los horarios, minutas o cualquier otra condición establecida en el respectivo contrato. Para no afectar la fluidez del servicio, esta modificación será coordinada previamente entre el Inspector Fiscal y el contratista, con la antelación suficiente para informar a los usuarios del servicio.
 - I. De acuerdo al aumento de dotación de funcionarios D.G.A.C. que hagan uso de este servicio, el Depto. Bienestar Social podrá aumentar el presupuesto o en su defecto la contratación de servicios adicionales, el valor entre ambas contrataciones no podrá exceder el 30% del total del contrato.
 - J. El procedimiento por medio del cual se dispondrá el término anticipado del contrato corresponderá al señalado en el capítulo XVII de estas bases administrativas.
- XII.3.2 El caso fortuito o fuerza mayor es aquel imprevisto al que no es posible resistir y que impide al prestador y/o al DBSO, cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas, entendiéndose como causales las señaladas a título ejemplar en el artículo 45 del Código Civil de la República de Chile.

En caso de producirse un caso fortuito o fuerza mayor, la parte afectada deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la otra parte, tan pronto tome conocimiento del impedimento y encontrándose vigente el plazo para el cumplimiento de la obligación en que incide. Seguidamente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la referida comunicación, el contratista deberá acreditar debida y suficientemente el imprevisto que lo afecta. El DBSO deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo dentro de igual término.

En la ocurrencia de tales hechos, las partes se reunirán para analizar la situación y decidir de buena fe y de común acuerdo el curso de acción a seguir resguardando los intereses de ambos contratantes conviniendo en el aumento del plazo del Contrato, el que en todo caso no podrá ser superior al de duración del caso fortuito o fuerza mayor.

- XII.3.3 Cláusula de domicilio, litigios, legislación aplicable y prórroga de competencia, sometiendo el Contrato a la Jurisdicción de los Tribunales Chilenos, fijando para tal efecto ambas partes domicilio en la comuna y ciudad de Santiago de Chile.
- XII.4. Toda la documentación o material informativo relacionado con esta Propuesta y que el Depto. Bienestar Social de la D.G.A.C. proporcione a los proponentes, es de propiedad de la primera y no podrá ser entregada o facilitada a terceros a ningún título, a menos que se cuente con una autorización escrita para tal efecto.

- XII.5 El proponente será el único responsable en relación con el buen uso de marcas, patentes, tecnologías y licencias, así como en general de toda propiedad intelectual empleada en la prestación del Servicio contratado.
- XII.6 El Contrato que se derive de la licitación que se regula por las presentes Bases no podrá contener cláusulas de limitación de responsabilidad del contratista, puesto que una estipulación de tal naturaleza implica renuncia anticipada de derechos que precisa de autorización legal, facultad que la entidad licitante no posee.

XIII DE LA GARANTÍA

Dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación y con anterioridad a la firma del Contrato, el adjudicatario deberá entregar a la institución una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro documento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, cuya glosa debe expresar: **“Garantizar el Fiel y Oportuno cumplimiento del servicio de alimentación para personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses y cobro de mutas.” Además deberá añadir el ID de la licitación.** Esta Garantía deberá extenderse a favor del Fisco, Depto. Bienestar Social de la D.G.A.C (RUT.: 61.104.022-9), por un monto equivalente al 5% del valor total del Contrato. La caución que se constituya deberá ser irrevocable, pagadera a la vista y de ejecución inmediata, ser emitida por una entidad autorizada para operar en Chile; la cual deberá tener una vigencia que contemple el plazo de prestación del servicio, más ciento veinte (120) días corridos.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento, también podrá constituirse mediante una Póliza de Seguro, en cuyo caso el tomador deberá solicitar al emisor incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubra el pago de multas, pudiendo expresarse en UF (Unidad de Fomento), en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en artículo 10 del DFL N°251 de 1931. Tanto la Póliza de Seguros como el Certificado de Fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico yocelyn.inalef@dgac.gob.cl.

Si el adjudicatario no entrega la Garantía por el fiel cumplimiento y/o no firma el contrato dentro de plazo señalado, o se desiste de él, el DBSO dejará sin efecto la adjudicación y quedará facultado para adjudicar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta y efectuar un nuevo proceso de contratación. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de ejercer las demás acciones legales que correspondan.

En el evento que fuere necesario, por cualquier causa, ampliar el plazo asignado a una etapa o hito de ejecución del Contrato y ello importare la necesidad de extender el plazo de vigencia de la garantía, será de cargo del contratista gestionar y financiar dicho trámite, con independencia de quien sea la parte a quien esté asociada la ampliación de la ejecución del Contrato. Dicha extensión de vigencia deberá obtenerla el contratista y entregarla al

DBSO dentro del plazo que disponga la entidad contratante, habida consideración de que, en caso contrario, ello configurará un incumplimiento grave del Contrato por parte del prestador, que facultará al DBSO para poner término anticipado al citado instrumento.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será restituida al contratista a partir de la fecha de su vencimiento, previamente se verificará que no existan multas pendientes y esté al día el cumplimiento de las obligaciones del contratista a satisfacción del DBSO. La devolución se efectuará en la Oficina de Finanzas, ubicada en Avda. Eliodoro Yáñez N° 2394, comuna de Providencia, en caso de que este documento haya sido entregado en forma física. De haber sido entregada por vía electrónica, sólo bastará que sea comunicado el término de vigencia, mediante correo electrónico.

XIV DEL PAGO Y REAJUSTE DEL PRECIO

El precio será pagado por el DBSO, por mes vencido, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura y previa emisión del Certificado de Conformidad del Inspector fiscal bajo las condiciones que se establezcan en el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

El precio que el DBSO pague mensualmente al prestador, será el resultado de la suma individual diaria de almuerzos, cenas y refrigerios, que efectivamente se hayan otorgado al personal D.G.A.C en el Aeropuerto Carriel Sur, en el mes que corresponda el periodo que se está cobrando.

El desglose del pago será el siguiente:

El Departamento Bienestar Social aportará por funcionario/a \$1.000.- (mil pesos), para almuerzo y/o cena (según corresponda), de acuerdo al tipo de jornada laboral, administrativo/turno, y \$500.- (quinientos pesos) para colaciones, del personal con un horario de más de 11 horas.

Los funcionarios/as adheridos aportarán un máximo de \$ 3.500.- (tres mil quinientos pesos) para almuerzo y/o cena (según corresponda), de acuerdo al tipo de jornada laboral, administrativo/turno, y \$1.300.- (Mil trescientos pesos) para refrigerios, del personal con un horario de más de 11 horas.

Una vez validada la factura electrónica por el SII, se deberá enviar a la casilla de correo electrónico cristobal.carrasco@dgac.gob.cl y fparadag@dgac.gob.cl.

Una vez recibida la factura y Certificado de Conformidad firmado por el Inspector Fiscal, el Depto. Bienestar Social de la D.G.A.C., procederá a cursar el pago.

Al valor total de cada factura, el Depto. Bienestar Social de la D.G.A.C, retendrá el 2%, por concepto del impuesto establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

Será requisito indispensable para cursar los pagos a que se refiere el Contrato, que la empresa acredite encontrarse al día en sus obligaciones laborales y previsionales (del mes que se está cobrando el servicio), al tenor de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, lo que deberá justificarse mediante la presentación del formulario F30-1, Certificado de pago de cotizaciones previsionales y liquidaciones de sueldo.

REAJUSTE:

El precio del contrato por el servicio de alimentación para personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses, no experimentará variaciones ni reajuste durante el periodo de vigencia del Contrato.

XV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga a lo siguiente:

- A no ceder ni transferir a terceros, bajo ningún título, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta y del contrato. Asimismo, se obliga a no subcontratar con terceros, bajo ninguna forma, la prestación de los servicios adjudicados.
- Mantener una comunicación permanente con el Inspector Fiscal del DBSO, a fin de solucionar de inmediato cualquier situación anómala que incida en el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios.
- Cumplir todas las exigencias que establezca el DBSO, en función de estas Bases Administrativas, Bases Técnicas y del Contrato.
- Cumplir con las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes en materia de higiene y seguridad, en el almacenamiento, manipulación transporte y conservación de los alimentos, según lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Salud.
- Cumplir con el Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Entidades Empleadoras que Ejecuten Obras o Servicios en las Unidades de la D.G.A.C.
- Iniciar la prestación de los servicios licitados en la fecha que el Depto. Bienestar Social de la D.G.A.C lo indique, previa entrada en vigencia del respectivo contrato.
- En caso que se produzcan robos, hurtos o daños imputables al prestador del servicio o sus dependientes en los bienes del DBSO el contratista deberá reintegrar el monto de lo sustraído o dañado, en un plazo no superior a diez (10) días corridos, contados desde la notificación respectiva, informada previamente por este DBSO.
- Será cargo del contratista la contratación del personal necesario para prestar el servicio de alimentación convenido, contratación que deberá efectuarse conforme a las disposiciones laborales vigentes, durante el periodo de vigencia del mismo.
- El personal contratado no tendrá relación de subordinación ni dependencia laboral alguna con el Departamento Bienestar Social ni la D.G.A.C., siendo trabajadores exclusivamente del contratista.
- Será obligación del contratista el cumplimiento de las obligaciones que la Ley le impone como empleador, considerando la atención médica y hospitalaria del personal asignado para la prestación del servicio contratado, en caso de accidentes de trabajo de dicho personal.

- Durante la vigencia del contrato, el contratista deberá mantener personal disponible para reemplazar a aquel que se ausente o no concurra al lugar de trabajo, en un periodo máximo de 4 horas, de modo que no se vea interrumpida la continuidad del servicio.
- El contratista deberá contar con medios de movilización que permitan el acercamiento de su personal desde y hacia el Aeropuerto Carriel Sur.
- Será responsabilidad del contratista, reemplazar dentro de 4 horas como máximo, al personal cuyo desempeño no satisfaga al DBSO, por motivos tales como:
 - A. Presentar estado de intemperancia.
 - B. Presentar precaria condición de salud.
 - C. Presentarse sin su uniforme corporativo a cumplir su servicio.
 - D. Hacer abandono de su turno en forma parcial o total.
 - E. Ingresar a dependencia de la instalación para las cuales no está autorizado.
 - F. Mal trato a funcionarios o clientes de la D.G.A.C. y del Departamento Bienestar Social.
 - G. No respetar las disposiciones establecidas en la normativa vigente, procedimientos de seguridad, etc.

En estos casos sólo bastará el requerimiento respectivo, con expresión de causa, para que proceda el reemplazo indicado.

- El contratista deberá informar previamente al Inspector Fiscal ante el reemplazo de personal, independiente de los motivos que lo causen.
- El contratista deberá proveer un mínimo de 2 uniformes con logo corporativo (para invierno y verano). Además de todos los elementos de seguridad personal, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Los siguientes actos están estrictamente prohibidos y serán absoluta responsabilidad del proveedor asegurar que esto no ocurra:

- Ceder o transferir a terceros, los derechos y obligaciones emanados de la adjudicación de la propuesta. Esto significa que el contratista debe ser el responsable directo de todas las acciones y decisiones que surjan como resultado de las directrices establecidas en el contrato, buscando asegurar su responsabilidad en todas las fases de la propuesta adjudicada.
- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Consumir bebidas alcohólicas, psicotrópicos o cualquier otra sustancia similar durante la ejecución del servicio.
- Cometer actos, omisiones o imprudencias temerarias que pongan en riesgo la seguridad y la vida del personal institucional como de terceros durante la ejecución del servicio.

XVII MULTAS

El DBSO podrá aplicar multas por incumplimiento del contrato, cuya responsabilidad recaiga en el contratista, por las siguientes causales:

- Si el servicio de alimentación no fuese prestado, fuese prestado parcialmente, no se cumpliera con las remuneraciones ofertadas, no se realicen los mantenimientos de todos

los bienes o no cumpliera con el pago de los servicios básicos dentro del plazo estipulado en las Bases Técnicas, se aplicará en cada oportunidad que ocurra una multa de 5 UTM (Unidad Tributaria Mensual).

- Si el servicio de alimentación no fuese prestado en el horario establecido en el respectivo contrato, se aplicará por cada hora de atraso una multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual), si el atraso llegase a exceder el periodo que comprende los horarios de almuerzo, cenas o colaciones frías y refrigerios, se considerará que el servicio no fue prestado.
- Si el servicio de alimentación presentara problemas sanitarios que puedan ser constatados por el Inspector Fiscal, en cada oportunidad que ocurra se aplicará una multa de 5 UTM (Unidad Tributaria Mensual).
- Si el contratista incumple algunas de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el capítulo XV de las Bases Administrativas, en cada oportunidad que ocurra se aplicará una multa de 1 UTM (Unidad Tributaria Mensual), sin perjuicio de disponer el término anticipado del contrato si corresponde.

Nota: la UTM (Unidad Tributaria Mensual), se considerará el mes en que incurrió en falta.

La aplicación de multas se hará efectiva conforme al siguiente procedimiento:

- a. El DBSO notificará, mediante correo electrónico o por carta certificada, enviada a la dirección de contacto que el contratista haya indicado en su oferta, el incumplimiento en el cual haya incurrido, para que dentro del plazo de cinco (05) días hábiles, éste pueda presentar sus descargos o alegaciones al correo electrónico del Inspector Fiscal.
 - b. Una vez realizados los descargos por parte del contratista, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de (05) días hábiles sin que el contratista haya formulado descargo alguno, el DBSO se pronunciará sobre la aplicación de la multa mediante resolución fundada, la que será notificada al contratista mediante correo electrónico o carta certificada al domicilio consignado en el contrato y debidamente publicada en el Portal.
 - c. En caso de que el contratista resulte disconforme con la aplicación de la multa, podrá hacer uso de los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, de conformidad a las normas en ella establecidas.
- XVII.1 Una vez ejecutoriada la resolución que dispuso la aplicación de las multas que resulten de la aplicación de los puntos anteriores, éstas deberán enterarse, conforme al siguiente orden:

- **Descontándolas del próximo pago de facturas, si existiesen.**
- **Aplicándolas el DBSO directamente sobre la garantía que se entregue por fiel y oportuno cumplimiento de contrato.** Previo a hacer efectiva la caución a objeto de deducir de su monto una parcialidad por concepto de multa, el contratista deberá proporcionar dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde la notificación que cursa la multa, una nueva garantía por el mismo período de vigencia, manteniéndose así íntegramente el documento originalmente pactado. Con posterioridad a la entrega de la caución, el DBSO procederá al cobro de la

garantía de fiel cumplimiento y acto seguido hará entrega al contratista del remanente no destinado al pago de la multa.

- **Pago directo del contratista**, en forma administrativa y sin forma de juicio, dentro de cinco (05) días hábiles contados desde la notificación que la cursa. En el evento de que se hayan presentado descargos y estos fueren rechazados, el pago de la multa deberá efectuarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto fundado que desestime su reclamación y curse la multa.

XVII.2 Si el contratista excede el 5% del valor total del Contrato por aplicación de multas, por cualquier causal, el DBSO quedará facultado para hacer efectiva la cláusula de Término Anticipado del Contrato por incumplimiento grave de las obligaciones por parte del prestador. En este caso el DBSO hará efectiva, además, la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

XVII.3 En el evento que las multas impliquen hacer efectivo el total de la garantía, el DBSO podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

XVII.4 El cobro de multas no impide ni limita al DBSO, para ejercer la facultad de poner término anticipado al contrato ni el ejercicio de otras acciones legales con indemnización de perjuicios. De igual forma, el pago de dichas multas no extingue la obligación del prestador del cumplimiento de su obligación principal.

XVII.5 Las multas aplicadas durante la ejecución del contrato, tendrán como tope máximo la suma equivalente al 5% del valor total del contrato de prestación de servicios resultante de la Licitación.

XVIII LEYES SOCIALES

Será obligación del prestador del servicio dar cumplimiento a todas las disposiciones laborales y sociales vigentes, especialmente aquellas establecidas en el Código del Trabajo, Ley de Seguros de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales aplicables a los contratos de trabajo de su personal y en especial deberá velar por la observancia que deben dar sus trabajadores a las disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que sean aplicables en el DBSO.

Para efectos de resguardar el cumplimiento de dichas obligaciones, el DBSO estará facultado para exigir al contratista, en forma razonable y periódicamente y/o en cualquier oportunidad, la exhibición de las planillas que acrediten el pago de remuneraciones y de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, sin perjuicio de solicitar la información correspondiente a la Inspección del Trabajo, a través del Formulario F30-1.

En el caso que el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada precedentemente, el Departamento Bienestar Social de la D.G.A.C., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.123 que modificó las normas sobre el trabajo en régimen de subcontratación, podrá retener de las obligaciones que tenga en su favor el monto del que sea responsable de pago, y pagar con cargo a dicha retención a los trabajadores o instituciones previsionales acreedoras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del D.S. (H) N° 250 de 2004, Reglamento de la Ley N° 19.886, el DBSO podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento del Contrato en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones laborales o sociales

con sus trabajadores, estando facultado para hacer efectiva la garantía de cumplimiento administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.

Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista a cualquiera de las obligaciones señaladas anteriormente, será considerado por el DBSO como causal grave de incumplimiento del Contrato y le facultará para poner término anticipado al Contrato y aplicar las sanciones administrativas y contractuales, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

2.2 BASES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL D.G.A.C. QUE SE DESEMPEÑA EN EL AEROPUERTO CARRIEL SUR DE CONCEPCIÓN, POR UN PERIODO DE 12 MESES.

I. GENERALIDADES

El Departamento Bienestar Social de la Dirección General de Aeronáutica Civil requiere la contratación del servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, por un periodo de 12 meses.

II. OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases técnicas, tienen como propósito establecer los requisitos, disposiciones reglamentarias, medios, condiciones y obligaciones, que deberá cumplir y hacer cumplir el contratista que prestará el servicio de alimentación en las instalaciones de la D.G.A.C. del Aeropuerto Carriel sur de Concepción.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. La jornada de trabajo del personal del servicio de alimentación, se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación correspondiente.
2. El Contratista prestador del servicio deberá dar pleno cumplimiento a la legislación laboral; sin perjuicio de que el DBSO, en conformidad con la normativa vigente, pueda adoptar medidas de control para verificar dicho cumplimiento.
3. El Contratista designará a un administrador o coordinador, el cual velará por el fiel cumplimiento del contrato y mantendrá en el casino un "Libro de Sugerencias y Reclamos", en un lugar visible y donde se estampen todas las novedades y/o observaciones del personal que hace uso del servicio y de las observaciones que pueda consignar el Inspector Fiscal, dicho administrador o coordinador deberá tener capacidad para resolver los problemas o situaciones que se puedan suscitar, relacionados con la prestación del servicio descrito en las presentes Bases Técnicas.
4. Serán de responsabilidad del contratista del servicio los daños, deterioros, perjuicios o pérdida a terceros, desde dependencias bajo su vigilancia o bienes de propiedad fiscal o particular, provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos pudieren dar lugar.
5. Será de exclusiva responsabilidad del contratista, la contratación del personal con que prestará el servicio, así como el pago de las remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguros, atención médica por accidentes del trabajo, riesgos o cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente o acordada con sus empleados.

6. El DBSO designará uno o más funcionarios para que se desempeñen como Inspectores Fiscales, quienes tendrán como función principal controlar que el contratista dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en el contrato derivado de la presente licitación.
7. Será responsabilidad del contratista reemplazar, dentro de un plazo máximo de 4 horas al personal cuyo desempeño no satisfaga al DBSO. Esta solicitud será comunicada al supervisor del servicio y notificada al contratista mediante correo electrónico.
8. El Contratista deberá cumplir a cabalidad con el Decreto N°977 de fecha 13 de mayo de 1997 “Reglamento Sanitario de los Alimentos”, el que declara conocer íntegramente y sus posteriores modificaciones.
9. Se solicita como parte del servicio, que el contratista tenga el sistema de toma de muestras de los alimentos que sirvan en los casinos, incluyendo los que mantengan refrigerados como mínimo 72 horas, lo anterior es ante eventuales casos de intoxicación o problemas de salud que puedan presentar los usuarios del servicio de alimentación en el Aeropuerto de Carriel Sur.
10. Será responsabilidad de la D.G.A.C. realizar todas las mantenciones a las instalaciones de la cocina y comedor, que incluirá entre otras:
 - Control de plagas, que incluye desinfección, desratización y desinsectación.
 - Mantención de ductos de aguas.
 - Red de gas y alcantarillados.
 - Mantención y reparación de enchufes e interruptores eléctricos.
 - Mantención y reparación de griferías y sifones.
 - Mantención y reparación de iluminación (cambio de ampolletas o tubosfluorescentes).
 - Mantención, reparación y limpieza de rejillas de ventilación y extracción.
 - Mantención y limpieza de ductos de extracción de las campanas.
 - Pintura de interiores.
 - Mantención de extintores y aires acondicionados.
11. Durante el desarrollo de las labores, los trabajadores deberán dar cumplimiento en todas sus partes al Instructivo Técnico de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo para Entidades Empleadoras que Ejecuten Obras o Servicios en las Unidades de la D.G.A.C., que se adjunta en las Bases de Licitación en formato PDF.

En ningún caso el contratista podrá esgrimir desconocimiento de los citados instructivos, por cuanto forman parte integrante de las presentes Bases de Licitación y su cumplimiento será debidamente controlado por la Inspección Fiscal designado por el DBSO y estará sujeto a multa.

12. En los casos de ausentismo de personal por licencia médica, feriados o cualquier otra razón, el contratista deberá cubrir la vacante por personal con igual o superior nivel de calificación; por el tiempo que sea necesario, asumiendo todas las condiciones contractuales, de acuerdo a la legislación laboral y a las condiciones indicadas en las presentes bases de licitación. Este reemplazo deberá ser informado al Inspector Fiscal designado por el DBSO.

13. Será de responsabilidad del contratista, confeccionar los partes de alimentación diaria co-
tejando con la información recibida del encargado de este listado, para posteriormente, en-
tregar al Inspector Fiscal quien revisará que dicha información esté acorde al listado entre-
gado por las áreas.

IV. PERSONAL REQUERIDO

El contratista deberá considerar el personal necesario idóneo, con las competencias
necesarias y suficientes para prestar en forma eficiente el servicio de alimentación requerido
bajo su exclusiva responsabilidad:

Función	Horario del Servicio	Observaciones
Manipulador de alimentos Auxiliar de cocina (deseable)	Lunes a domingo, incluido festi- vos y feriados irrenunciables entre las 08:30 a 16:00 horas. Lunes a viernes entre las 08:30 a 16:00 horas	Se deberá considerar los reemplazos necesarios de las funciones de manipu- lador de alimentos, a fin de cubrir en forma efi- ciente el servicio reque- rido, cumplir con las nor- mas legales del trabajo y previsión social respecto de sus trabajadores.
Administrador o Coordinador de Casino	Visita Técnica 1 vez al día	Entrega de minutas men- sual y coordinación con Inspector Fiscal desig- nado por el DBSO.
Nutricionista o Técnico en alimen- tos	Visita Técnica 1 día al Mes	Supervisión profesional de acuerdo a políticas de tra- bajo del Contratista.
Funcionario o Auxiliar	Lunes a domingo, incluido festi- vos y feriados irrenunciables entre las 20:30 y 21:00 horas	Entrega de colación y/oce- nas frías.

V. INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y OTROS

Para efectos de esta contratación, se establece que la D.G.A.C. posee un casino al interior del
Aeropuerto Carriel Sur de Concepción, el cual cuenta con la autorización sanitaria
correspondiente. Esta instalación considera comedor, cocina, bodega, oficina, baño y duchas
para el desarrollo eficiente del servicio. Mientras que, el DBSO, proporcionará el equipamiento,
implementos y mobiliario necesario para que el contratista preste el servicio de alimentación,
conforme a lo señalado en el capítulo VIII de las Bases Técnicas.

VI. PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS

El pago de los servicios básicos de agua, electricidad (que se calcularán mediante un
porcentaje según consumo por parte del prestador de servicio) y gas (el prestador del servicio
pagará directamente el consumo a la empresa que suministra el servicio de gas, ya que el
casino mantiene medidor independiente de este servicio). Todo gasto que se genere durante

el desarrollo de este servicio de alimentación será de cargo del contratista. Para lo anterior, la D.G.A.C., instalará remarcadores de agua y electricidad, para controlar y verificar los consumos derivados de la prestación de dicho servicio.

Los cobros se realizarán de manera mensual, conforme al valor de KWH o M3, según corresponda, ajustados a los valores dados en boleta de cobro de servicios multiplicados por la cantidad de KWH o M3 indicados en los remarcadores. Los valores a pagar por parte del contratista, serán comunicados vía Oficio Institucional, el cual tendrá un plazo de 10 días corridos desde que reciba dicho documento para reintegrar los montos a la D.G.A.C., Oficina de Finanzas del Aeropuerto Carriel Sur, información de pago que deberá ser gestionada mediante el Inspector Fiscal del servicio.

En caso de no pagar dentro de la fecha estipulada, se aplicarán las multas establecidas en las Bases Administrativas.

VII. INVENTARIO

A continuación, se menciona el inventario que contiene los bienes fiscales con los cuales cuenta el Departamento Bienestar Social para prestar dicho servicio. Se hace presente que el oferente deberá considerar al momento de preparar su oferta, los equipos, mobiliarios o implementos de cocina que necesitará para llevar a cabo este servicio. Los bienes seleccionados por el proveedor formarán parte integrante del contrato, por lo que el contratista deberá devolver al final del contrato; el equipo, mobiliario e implementos de cocina que haya escogido, en las mismas condiciones recibidas (todos estos bienes se encuentran en funcionamiento y deberá devolver los implementos de cocina en el mismo estado de conservación. En cuando al equipo y mobiliario al 100% operativo y con mantenimientos al día, según corresponda).

BIENES QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO	CANTIDAD
LAVAVAJILLAS 70X79X142 CM	1
REFRIGERADOR INDUSTRIAL 2 PUERTAS, 900 LITROS	1
VISICOOLER CON PUERTA DE VIDRIO	3
CARRO PLATAFORMA CON RUEDAS	1
PESA DIGITAL SEMI INDUSTRIAL	1
CARRO MULTIUSO CON RUEDAD DE ACERO INOXIDABLE	2
BANDEJERO DOBLE DE ACERO INOXIDABLE	2
BANO MARIA 3 DEPOSITOS ELECTRICO	1
BATIDORA SEMI INDUSTRIAL	1
MAQUINA PARA JUGOS	1
PELADORA DE PAPAS	1
CONSERVADORA DE ALIMENTOS INDUSTRIAL	1
PROCESADORA DE VERDURAS	1
SALAD BAR	1
HORNO INDUSTRIAL A GAS DE DOS CAMARAS	1
ANAFE INDUSTRIAL L QUEMADORES	1
MOBILIARIO Y EQUIPOS QUE NO REQUIERE MANTENIMIENTO	
MESÓN 120X60X85 CM	5
SILLAS 82X42X42 CM	100
LOCKER	2
MESA COMEDOR 120X75X75	8
MESA CASINO	12
ESCRITORIO 120X60X75	2
REPISA ESTANTERÍA	8
BASURERO ACERO INOXIDABLE 12 LITROS	4
CONTENDOR DE BASURA PLASTICO 85 LITROS	4
PASABANDEJAS TUBO REDONDO 50X32 CM	3

PASABANDEJAS TUBO REDONDO 100X32 CM	3
HERVIDOR 20 LITROS	1
LICUADORA ACERO INOXIDABLE	1
MICROONDAS 20 LITROS	2
PEROL DE SOPA ELÉCTRICO	1
MÓDULO DISPENSADOR DE SERVICIOS PAN Y BANDEJAS	1

Nota: Todos los bienes que requieran mantenimiento serán responsabilidad del Contratista, quien deberá demostrar al Inspector Fiscal un certificado que acredite el mantenimiento semestral de todos los equipos escogidos para prestar su servicio. En cuanto al mantenimiento de la infraestructura será realizada por la D.G.A.C.

VAJILLA Y UTENSILIOS DE COCINA.

EL DBSO cuenta con manteles, vajilla, bandejas autoservicio y utensilios necesarios para atender un universo de 200 personas diarias, no obstante, el contratista deberá proveer de vajilla, bandejas, servicio, vasos, ollas alcuza que considere necesarios para brindar un óptimo servicio de alimentación. Se reitera que el contratista deberá indicar dentro de su oferta la cantidad y tipo de implementos que requerirá utilizar durante la ejecución del presente servicio.

CANTIDAD	PRODUCTOS
2	Cacerola Alta aluminio , medidas aproximadas: entre 40x38 cm y 40x40 cm, 40 litros.
2	Cacerola baja aluminio , medidas aproximadas: entre 40x25 cm y 40x30 cm, 20 litros
2	Cacerola aluminio 28 cm diámetro, 10 litros
3	Sartén aluminio profesional, aprox. 7cm de alto x 40 a 44 cm diámetro
3	Tablas de silicona color blanco, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm
3	Tablas de silicona color rojo, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm.
3	Tablas de silicona color verde, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm.
2	Cuchillo cocina medio golpe 25 cm acero inoxidable.
2	Cuchillo cocina medio golpe 18 a 20 cm acero inoxidable.
2	Cuchillo cocina puntilla, pelador o mondador 9 a 10 cm acero inoxidable.
2	Espumadera redonda, de 12 a 15 cm diámetro acero inoxidable mango entre 25 y 40 cm
2	Cuchara porcionador acero inoxidable 177 ml (6 oz)
2	Batidor acero inoxidable, entre 45 a 50 cm. 8 varillas.
2	Tenaza cocina asado, entre 30 a 40 cm acero inoxidable
3	Rallador de 4 caras acero inoxidable
2	Jarro graduado 1000 cc, vidrio templado
2	Colador Cónico con base inoxidable, medidas aproximadas, entre 36 a 40 cm x16 cm
200	Vaso whisky bajo vidrio templado 250-355 cc
200	Cuchara de café tipo lugano, similar y/o equivalente
200	Cuchara sopera mesa tipo lugano, similar y/o equivalente
200	Tenedor Mesa tipo lugano, similar y/o equivalente
200	Cuchillo mesa tipo lugano, similar y/o equivalente
200	Cuchara de té tipo lugano, similar y/o equivalente
10	Mantel 1,6 x 1,6, color verde, material poliéster
17	Juegos de 6 tazas con plato para café tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente
10	Set de salero y pimentero vidrio
200	Plato hondo 22 a 24 cm, blanco tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente
200	Plato bajo 22 a 24 cm, blanco tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente

CANTIDAD	PRODUCTOS
200	Compotera 11 a 12 cm., blanca tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente
200	Platillo 16,2 cm., blanco tipo arcopal, similar y/o equivalente
10	Alcuza para aceite de vidrio
10	Porta Servilletas metálico
10	Azucareros vidrio
150	Bandejas rectangulares de plástico antideslizante 45x35 cm

NOTA: El control de cada artículo seleccionado a utilizar será responsabilidad del contratista, por lo que al final del contrato, deberá devolver cada implemento escogido en estado nuevo, en un plazo máximo de 20 días hábiles. Si no se cumple con el plazo estipulado se podrá hacer efectiva el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

VIII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS A CONSIDERAR POR LOS OFERENTES

- ESTRUCTURA GENERAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

ALMUERZO	DESCRIPCIÓN
Horario:	12:30 a 14:30 hrs
Detalle:	Entrada Buffet de ensaladas o sopa (1 variedad según minuta) . Plato de fondo principal. (1 variedad según minuta) . Vaso de jugo y agua de máquina. Postre (1 variedad según minuta) . Pan. Aderezos (aceite, sal, limón, vinagre, ají etc.). Época estival deberá aumentar las verduras y frutas de estación.
Observaciones	PODRA OFRECER RÉGIMEN HIPOCAROLICO

- Las minutas de almuerzo deberán ser emitidas mensualmente por el contratista y deberán consignar, por una parte, alcanzar en conjunto, un valor calórico no inferior a 1.400 calorías aproximado, provenientes de carbohidratos (60%), proteínas (15%) y grasas (25%), y, por otra, deberá contener alimentos proteicos en alguna de las siguientes clases:
 - 125 gramos de carne.
 - 125 gramos de pollo.
 - 200 gramos pescado.
 - 200 gramos de alimentos ricos en proteínas vegetales, tales como legumbres, éstas últimas con un máximo de una vez a la semana.
- Asimismo, el almuerzo deberá ser variado y equilibrado y bien presentado en cuanto a forma, color, sabor, textura y elaborado y servido en autoservicio en óptimas condiciones de higiene y cuidado.

El valor que se pagará por el servicio de almuerzo en forma individual será un máximo \$4.500.- I.V.A. Incluido. Las ofertas que excedan este monto serán declaradas inadmisibles.

CENAS	DESCRIPCIÓN
Horario:	Entrega a contar de las 20:30 horas
Detalle:	Entrada Buffet de ensaladas o sopa (1 variedad según minuta) . Plato de fondo principal. (1 variedad según minuta) . Vaso de jugo y agua de máquina. Postre (1 variedad según minuta) . Pan. Aderezos (aceite, sal, limón, vinagre, ají etc.) Época estival deberá aumentar las verduras y frutas de estación.
Observaciones	Este menú deberá ser entregado dentro de un recipiente biodegradable con todas las medidas de higiene que correspondan y dentro de bolsa plástica o caja plástica, que asegure su contenido. Debe estar prensado para ser entregado en la tarde, refrigerado para su consumo en la noche.

El valor que se pagará por el servicio de cenas en forma individual será un máximo \$4.500.- I.V.A. Incluido. Las Ofertas que excedan este monto serán declaradas inadmisibles.

REFRIGERIOS	DESCRIPCIÓN
Horario:	Entrega a contar de las 16:00 horas
Detalle:	<ul style="list-style-type: none"> • Un sándwich compuesto (queso COLUN o jamón PF, marcas similares y/o equivalentes) • Jugo individual desechable de 200 cc. (marca CCU similar y/o equivalente)
Observaciones	SE DEBERÁN ENTREGAR EN RECIPIENTE DESECHABLE O BOLSAS PLÁSTICAS CON TODAS LAS MEDIDAS DE HIGIENE QUE CORRESPONDAN Y QUE ASEGUREN SU CONTENIDO (TODO DE MATERIAL RECICLABLE)
Observaciones	Este refrigerio deberá ser entregado dentro de un recipiente desechable con todas las medidas de higiene que correspondan y dentro de bolsa plástica o caja plástica, que asegure su contenido. Debe estar prensado para ser entregado en la tarde, refrigerado para su consumo en la tarde.

El valor que se pagará por el servicio de refrigerios en forma individual será un máximo \$1.800.- I.V.A. Incluido. Las Ofertas que excedan este monto serán declaradas inadmisibles.

- **OTROS CONSUMOS**

El contratista deberá enviar antes de fines de mes, las propuestas de minutas para el mes siguiente, sin embargo, semanalmente deberá enviar la minuta definitiva para su difusión por parte del Inspector Fiscal.

El DBSO en sus actividades anuales tiene consignado realizar almuerzos mejorados para el Aniversario Institucional (21 agosto), Fiestas Patrias, Fiesta de Navidad y Fin de Año, para lo cual y con la debida antelación a las fechas indicadas, se solicitará al contratista un presupuesto adicional correspondiente para su ejecución o podrá realizar estas actividades mediante otra modalidad de contratación, dichos eventos no podrán sobrepasar el 30% de la contratación.

IX. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes en materia de higiene y seguridad, en el almacenamiento, manipulación transporte y conservación de los alimentos, según lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por Decreto Supremo del Ministerio de Salud.
- El contratista deberá implementar un programa de control de calidad, llevando registro y control exhaustivo sobre los puntos críticos de control asociados a las materias y procesos, en general que aseguren la calidad sanitaria de los mismos.
- El contratista será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.
- Mantener limpios y aseados todos los recintos entregados al contratista para su uso; tales como: bodega, cocina, accesos, servicios higiénicos, vestidores, etc.
- Los manipuladores de alimentos estarán sujetos, por su parte a los requisitos que se indican, con carácter de obligatoriedad: poseer su acreditación de manipulador de alimentos, de acuerdo a la normativa legal vigente, no estar afectados por enfermedades infectocontagiosas, especialmente de piel.
- Realizar el servicio de retiro de desechos provenientes de la cocina y comedor y bodega, debiendo contar con basureros plásticos con tapa y retirados oportunamente al lugar de acopio de basura.
- Los servicios de desinsectación y desratización serán realizados por la D.G.A.C., para lo cual el contratista deberá dar las facilidades de acceso correspondientes.
- El almacenamiento de materiales de aseo y productos de limpieza, se deberá mantener las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas, en una carpeta en forma visible para sus revisiones periódicas por parte del Inspector Fiscal.
- El contratista tendrá el control diario del personal que asista a almorzar, en base a una lista de asistencia propia que deberá informar al Inspector Fiscal del servicio de la Unidad, en forma diaria.
- Tomar todas las medidas necesarias para evitar que el personal que padece o es portador de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o tenga heridas infectadas, infecciones cutáneas, llagas o diarrea, abscesos, forúnculos, afecciones a la garganta

y trabaje en las zonas de manipulación de alimentos en las que haya probabilidad que pueda contaminar directa o indirectamente a estos microorganismos patógenos. Toda persona que se encuentre en esas condiciones debe comunicar inmediatamente su estado al Inspector Fiscal y al coordinador del contratista.

- Se exigirá que, dentro del primer mes de vigencia del servicio de alimentación, los manipuladores de alimentos del contratista sean sometidos como mínimo a exámenes de control de coprocultivo, parasitológico, cultivo naso-faríngeo y cultivo ungueal, los cuales deberán ser remitidos a la inspección fiscal dentro de cinco días posteriores a la entrega de los resultados. Asimismo, se exigirán los respectivos exámenes cada vez que se cambie a los manipuladores del casino. El costo de estos exámenes, será de cargo exclusivo del contratista.
- Queda estrictamente prohibido fumar y escupir en la cocina.
- El contratista deberá proveer al personal de ropa de trabajo (para invierno y verano) acorde a sus funciones, controlando su uso, el cual deben mantenerse en buenas condiciones de limpieza, manteniendo un cuidadoso aseo personal y corporal, en especial en el cabello, manos, uñas cortas, limpias y sin barniz.

Detalle de Vestuario y Ropa de Trabajo obligatoria

- 02 Pantalones de genero color blanco
- 02 Chaqueta de genero color blanca
- 01 Gorro de genero color blanco
- Mascarilla desechable (para uso en autoservicio)
- 01 Chaleco o polar blanco
- 01 Polera blanca manga larga (a utilizar según estación del año)
- 01 Beatle color blanco (a utilizar según estación del año)
- 01 Zapatos seguridad color blanco
- 01 Guantes metálicos anti corte
- 01 Guantes para altas temperaturas
- 01 Pechera gabardina impermeabilizada blanca.
- El contratista deberá efectuar capacitaciones mínimo 1 vez al año de prevención de riesgo y salud ocupacional, lo cual se deberá remitir la nómina debidamente firmada al inspector fiscal, además de participar en los ejercicios de emergencias destinados a todo el personal institucional y personal externo que labora en el Aeropuerto Carriel Sur.
- El personal del contratista que labora en el casino del Aeropuerto Carriel Sur de la D.G.A.C., deberá participar cuando se requiera en talleres de medio ambiente y de prevención de riesgo, dispuesto por esta Institución, a objeto de cumplir con las políticas de certificación del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- El contratista deberá estar en condiciones de proporcionar las dependencias del Casino cuando la D.G.A.C. así lo requiera. Lo anterior, con el objeto de desarrollar actividades propias de la Institución como cócteles o actividades varias, situación que será coordinada e informada oportunamente por parte del DBSO.

2.3 PAUTA DE EVALUACIÓN

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL D.G.A.C. QUE SE DESEMPEÑA EN EL AEROPUERTO CARRIEL SUR DE CONCEPCIÓN, POR UN PERIODO DE 12 MESES.

I. OBJETO:

Establecer los criterios para evaluar las ofertas presentadas en el marco de la licitación pública, para contratar el servicio de alimentación para el personal D.G.A.C. que se desempeña en el Aeropuerto Carriel Sur de Concepción.

II. PARÁMETROS DE ANÁLISIS

El análisis y la evaluación de los antecedentes presentados se realizarán conforme a los siguientes criterios:

A. TÉCNICOS: (35%)

Condiciones de Empleo y Remuneraciones (20%): En este parámetro se evaluará la composición y la proyección de la renta bruta mensual de los trabajadores considerados como operarios (manipuladores de alimentos), para prestar los servicios requeridos, que se verificará en el transcurso de la vigencia del Contrato. Se hace presente que, para el cálculo de la remuneración bruta antes señalada, los oferentes no deben considerar dentro de éste, el valor de la colación de los trabajadores, es decir, que los montos por concepto de colación que paguen a sus trabajadores deben ser informado en forma separada de la remuneración bruta. Esta información se deberá indicar en Anexo A. El contratista que no cumpla con el pago de la remuneración ofertada durante la ejecución del contrato, el DBSO podrá aplicar multas de acuerdo a lo considerado en las Bases Administrativas.

Minuta de Alimentación (15%): Obtendrá la máxima ponderación en este criterio, el oferente que adjunte la respectiva minuta tipo mensual, elaborada de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas, señalando los componentes y aderezos de los menús. Dicho criterio tendrá una ponderación máxima de 15%. Esta información podrá ser considerada en Anexo C. De no existir información necesaria que permita calificar los parámetros indicados, se asumirá que no se encuentran incluidos en la oferta, recibiendo una asignación de 1 punto.

B. Evaluación sustentable (10%).

Criterio sustentable: Obtendrá mayor ponderación en este criterio el oferente que acredite contar con políticas sustentables en aspectos ambientales, sociales y/o económicos. Esta información deberá ser indicada en Anexo B y acreditada con la documentación correspondiente.

C. ADMINISTRATIVO (5%)

Cumplimiento de Requisitos Formales: El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá la máxima ponderación en el parámetro de evaluación.

D. ECONÓMICO: (50%)

Para este parámetro, se asignará una mayor ponderación al menor precio ofertado (promediado entre los 3 servicios), aplicando la fórmula indicada en la Tabla "Pauta de Evaluación".

Este criterio tendrá una ponderación máxima de un 50%, conforme a la información indicada en Anexo A.

TABLA PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO INVALIDANTE	CUMPLE	
	SI	NO
El valor ofertado del almuerzo, cenas y refrigerios no podrá sobrepasar los montos indicados en las Bases Técnicas. De lo contrario, la oferta quedará desestimada.		
1. EVALUACIÓN TÉCNICA (35%)		
1.1 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	PUNTAJE	PONDERACIÓN
El proveedor podrá indicar el monto bruto a pagar que percibirán los futuros trabajadores que realizarán este servicio La ponderación final se obtiene dividiendo el monto bruto a pagar ofertado de cada proponente por la mayor oferta de remuneración a pagar y todo esto multiplicado por 20	20	20%
1.2 MINUTA DE ALIMENTACION	PUNTAJE	PONDERACIÓN
El oferente podrá adjuntar la respectiva minuta tipo mensual, elaborada de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas, señalando los componentes y aderezos de los menús. 1. Presenta minuta de acuerdo a lo solicitado en las bases técnicas 15 puntos (15%). 2. Presenta minuta NO acorde a lo solicitado en las bases técnicas 10 puntos (10%). 3. No presenta minuta 1 punto (1%).	15	15%
2. CRITERIO SUSTENTABLE (10%)	PUNTAJE	PORCENTAJE
Obtendrá mayor ponderación en este criterio el oferente que acredite contar con políticas sustentables en aspectos ambientales, sociales y/o económicos. Dicho criterio tendrá una ponderación del 10%. Para lo anterior, el oferente deberá completar el Anexo B. Cada letra será evaluada con 1 punto respectivamente, de esta manera aquel oferente que cumpla con las 10 letras del anexo B simultáneamente y presente los documentos que lo sustenten, tendrá 10 puntos. Solo obtendrá puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustenten sus prácticas.	10	10%

3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES. (5%)	PUNTAJE	PORCENTAJE
El oferente cumple con presentar todos los antecedentes requeridos, sin errores formales, dentro del plazo de presentación de las ofertas.5 pts.	5	5%
Se solicitan antecedentes omitidos o salvar errores formales. El oferente cumple con la presentación de antecedentes solicitados, dentro de las 48 horas, 3 pts.		
Se solicitan antecedentes omitidos o salvar errores formales, sin embargo, el oferente NO cumple con su presentación dentro de las 48 horas, 1 pto.		
4. EVALUACIÓN ECONÓMICA (50%)		
Precio (promedio de almuerzo, refrigerio y cena)	50	50%
Se analizará el costo promedio del almuerzo, cena y refrigerio, obteniendo la mayor ponderación la oferta que considere un menor precio por los tres servicios		
(VALOR MINIMO OFERTADO/ OFERTA) * 50		
5EVALUACIÓN FINAL (100%)	PUNTAJE	PORCENTAJE
EVALUACIÓN FINAL= $\sum$ PONDERACIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA + PONDERACIÓN EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA + PONDERACIÓN EVALUACIÓN ECONÓMICA + PONDERACIÓN EVALUACIÓN SUSTENTABLE.	100	100%

2.4 ANEXO A

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

- NOMBRE O RAZON SOCIAL:
- RUT:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- TELÉFONO:
- MONTO RENTA BRUTA A PAGAR (operarios manipuladores de alimentos):
(Este monto no deberá considerar el valor de la colación de los trabajadores).
- PROPUESTA ECONÓMICA:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR CON IVA INCLUIDO
ALMUERZO	\$
REFRIGERIO	\$
CENA	\$

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE

2.5 ANEXO B: CRITERIOS SUSTENTABLES”

El firmante, <nombre del representante legal>, cédula de identidad N° <RUT del representante legal> con domicilio en <calle, número>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declara que las actividades que realiza la empresa, se encuentran orientadas a cumplir parámetros de sustentabilidad.

MARCAR CON UNA X SI CUMPLE CON CRITERIO	CRITERIO	NOMBRE DEL ARCHIVO QUE ACREDITA EL CRITERIO
	Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor.....vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).	
	Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados).	
	En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor....., vigente hasta.....(Se debe adjuntar convenio).	
	Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política).	
	Se ha inscrito en sectorial “Huella de Carbono” en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa Huella Chile (más detalles www.huellachile.cl).	
	Se encuentra comprometida con la contratación materias de impacto social, teniendo un % de colaboradores relacionadas con el desarrollo inclusivo, personas en situación de discapacidad y/o de vulnerabilidad social (acompañar certificado de colaboradores y	

MARCAR CON UNA X SI CUMPLE CON CRITERIO	CRITERIO	NOMBRE DEL ARCHIVO QUE ACREDITA EL CRITERIO
	contrato de trabajo que dé cuenta de antigüedad no inferior a 6 meses).	
	La empresa dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, contando con políticas no discriminatorias (adjuntar política de la empresa).	
	El oferente es una microempresa liderada por mujeres (adjuntar documento societario que lo acredite).	
	La empresa cuenta con política de género (adjuntar política de género)	
	Otros criterios de sustentabilidad que no estén en este listado, indique cuál es	

CRITERIO SUSTENTABLE (10%)

Cada letra será evaluada con 1 punto respectivamente, de esta manera aquel oferente que cumpla con las 10 letras del anexo simultáneamente y presente los documentos que lo sustenten, tendrá 10 puntos.

Obtendrá el puntaje aquel oferente que acompañe los documentos que sustenten la declaración señalada en el presente Anexo.

El total del puntaje obtenido en este ítem equivaldrá al 10% del total de la evaluación.

2.6 ANEXO C: LISTADO DE EQUIPOS, MOBILIARIO Y VAJILLA A UTILIZAR DURANTE EL CONTRATO

BIENES QUE REQUIEREN MANTENIMIENTO	CANTIDAD	REQUERIDO DURANTE EL CONTRATO (SI/NO)
LAVAVAJILLAS 70X79X142 CM	1	
REFRIGERADOR INDUSTRIAL 2 PUERTAS, 900 LITROS	1	
VISICOOLER CON PUERTA DE VIDRIO	3	
CARRO PLATAFORMA CON RUEDAS	1	
PESA DIGITAL SEMI INDUSTRIAL	1	
CARRO MULTIUSO CON RUEDAD DE ACERO INOXIDABLE	2	
BANDEJERO DOBLE DE ACERO INOXIDABLE	2	
BAÑO MARÍA 3 DEPOSITOS ELÉCTRICO	1	
BATIDORA SEMI INDUSTRIAL	1	
MÁQUINA PARA JUGOS	1	
PELADORA DE PAPAS	1	
CONSERVADORA DE ALIMENTOS INDUSTRIAL	1	
PROCESADORA DE VERDURAS	1	
SALAD BAR	1	
HORNO INDUSTRIAL A GAS DE DOS CÁMARAS	1	

ANAFE INDUSTRIAL L QUEMADORES	1	
MOBILIARIO Y EQUIPOS QUE NO REQUIERE MANTENIMIENTO		
MESÓN 120X60X85 CM	5	
SILLAS 82X42X42 CM	100	
LOCKER	2	
MESA COMEDOR 120X75X75	8	
MESA CASINO	12	
ESCRITORIO 120X60X75	2	
REPISA ESTANTERÍA	8	
BASURERO ACERO INOXIDABLE 12 LITROS	4	
CONTENDOR DE BASURA PLÁSTICO 85 LITROS	4	
PASABANDEJAS TUBO REDONDO 50X32 CM	3	
PASABANDEJAS TUBO REDONDO 100X32 CM	3	
HERVIDOR 20 LITROS	1	
LICUADORA ACERO INOXIDABLE	1	
MICROONDAS 20 LITROS	2	
PEROL DE SOPA ELÉCTRICO	1	
MÓDULO DISPENSADOR DE SERVICIOS PAN Y BANDEJAS	1	

VAJILLA E IMPLEMENTOS DE COCINA

CANTIDAD	PRODUCTOS	REQUERIDO DURANTE EL CONTRATO (SI/NO)
2	Cacerola Alta aluminio , medidas aproximadas: entre 40x38 cm y 40x40 cm, 40 litros.	
2	Cacerola baja aluminio , medidas aproximadas: entre 40x25 cm y 40x30 cm, 20 litros	
2	Cacerola aluminio 28 cm diámetro, 10 litros	
3	Sartén aluminio profesional, aprox. 7cm de alto x 40 a 44 cm diámetro	
3	Tablas de silicona color blanco, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm	
3	Tablas de silicona color rojo, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm.	
3	Tablas de silicona color verde, medidas aproximadas: entre 50x38 cm y 60x40 cm.	
2	Cuchillo cocina medio golpe 25 cm acero inoxidable.	
2	Cuchillo cocina medio golpe 18 a 20 cm acero inoxidable.	
2	Cuchillo cocina puntilla, pelador o mondador 9 a 10 cm acero inoxidable.	
2	Espumadera redonda, de 12 a 15 cm diámetro acero inoxidable mango entre 25 y 40 cm	
2	Cuchara porcionador acero inoxidable 177 ml (6 oz)	
2	Batidor acero inoxidable, entre 45 a 50 cm. 8 varillas.	
2	Tenaza cocina asado, entre 30 a 40 cm acero inoxidable	
3	Rallador de 4 caras acero inoxidable	
2	Jarro graduado 1000 cc, vidrio templado	
2	Colador Cónico con base inoxidable, medidas aproximadas, entre 36 a 40 cm x16 cm	
200	Vaso whisky bajo vidrio templado 250-355 cc	
200	Cuchara de café tipo lugano, similar y/o equivalente	

CANTIDAD	PRODUCTOS	REQUERIDO DURANTE EL CONTRATO (SI/NO)
200	Cuchara sopera mesa tipo lugano, similar y/o equivalente	
200	Tenedor Mesa tipo lugano, similar y/o equivalente	
200	Cuchillo mesa tipo lugano, similar y/o equivalente	
200	Cuchara de té tipo lugano, similar y/o equivalente	
10	Mantel 1,6 x 1,6, color verde, material poliéster	
17	Juegos de 6 tazas con plato para café tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente	
10	Set de salero y pimentero vidrio	
200	Plato hondo 22 a 24 cm, blanco tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente	
200	Plato bajo 22 a 24 cm, blanco tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente	
200	Compotera 11 a 12 cm., blanca tipo arcopal línea restaurant, similar y/o equivalente	
200	Platillo 16,2 cm., blanco tipo arcopal, similar y/o equivalente	
10	Alcuza para aceite de vidrio	
10	Porta Servilletas metálico	
10	Azucareros vidrio	
150	Bandejas rectangulares de plástico antideslizante 45x35 cm	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE

2.7 ANEXO D: PROPUESTA DE MINUTAS

ALMUERZO
CONTENIDO

REFRIGERIO
CONTENIDO

CENA
CONTENIDO

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE

2.8 ANEXO E: INSTRUCTIVO DE TRABAJO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA ENTIDADES EMPLEADORAS QUE SE EJECUTEN OBRAS O PRESTEN SERVICIOS EN LAS UNIDADES, ADJUNTO EN PDF-.

3. NÓMBRASE la siguiente Comisión Evaluadora, la que procederá, según corresponda, a la evaluación de las ofertas y sugerirá la adjudicación de la Propuesta.

COMISIÓN EVALUADORA

- Mario Rojas Cárdenas, Rut: 11.697.904-7
 - Andrés Gonzales Muñoz, Rut: 18.932.121-K
 - Eduardo Romero Torres, Rut: 16.749.912-0
4. ARCHÍVENSE los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución, en la Oficina Abastecimiento de la Sección Logística del Depto. Bienestar Social.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN PORTAL MERCADO PÚBLICO.

CHRISTIAN MIRANDA MANCILLA
JEFE DEPARTAMENTO BIENESTAR SOCIAL

DISTRIBUCIÓN:

1. DGAC., AERÓDROMO CARRIEL SUR
2. DBSO., SECCIÓN ADMINISTRATIVA, OFICINA DE CONTROL INTERNO. (C)
3. DBSO., SECCIÓN LOGÍSTICA, OFICINA ABASTECIMIENTO (A)
4. DBSO., SECCIÓN LOGÍSTICA, OFICINA ALIMENTACIÓN (I)
5. DBSO., OFICINA DE PARTES. (A)

CMM/fep/slb / 17-04-2024