

**BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y  
DOCUMENTOS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN  
PÚBLICA DEL CONTRATO DENOMINADO:  
"SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA  
PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DEL  
MEDIO AMBIENTE".**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 05419/2026**

**SANTIAGO, jueves, 24 de septiembre de 2026**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y sus modificaciones; el Decreto Exento N° 28, de 1994 y el Decreto Exento N° 55, de 2011, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en el Decreto Supremo N°4, de 1° de octubre de 2010, que Delega facultades que indica en el Subsecretario del Medio Ambiente y en los demás funcionarios que señala, en relación con el Decreto Exento RA N° 118894/196/2026, de 2026, que establece orden de subrogación al cargo de Subsecretario del Medio Ambiente, ambos del Ministerio del Medio Ambiente; en las Resoluciones N°36, de 2024, N°8, de 2025 y N° 3, de 2026, que establecen normas de exención del trámite de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República; en el expediente cero papel 19719/2026; el memorándum electrónico N° 14138/2026, del Jefe de Gabinete del Subsecretario; en las demás normas pertinentes; y,

**CONSIDERANDO:**

**1.-** Que, el Servicio de Bienestar de la Subsecretaría del Medio Ambiente (en adelante indistintamente el Bienestar MMA), tiene por misión contribuir a mejorar las condiciones de vida de los funcionarios de la Subsecretaría del Medio Ambiente (la Subsecretaría) y de su entorno familiar, mediante un conjunto de programas, operaciones y actividades encaminadas a fomentar el bienestar del trabajador y a protegerlo a él y a su familia de eventuales contingencias y de siniestros imprevistos.

**2.-** Que, el Bienestar MMA se rige por el Reglamento General, Decreto Exento N° 28 y el Reglamento Especial,

Decreto Exento N° 55, ambos citados en Vistos. Este último atribuye la facultad de celebrar, a través del Subsecretario del Medio Ambiente, "convenios con empresas destinados a obtener ventas de toda clase de bienes, mercadería o servicios para satisfacer las necesidades de sus afiliados."

3.- Que, en este contexto, el Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que realice el servicio denominado **"SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE"**.

4.- Que, el objetivo principal es contar con un servicio de cafetería en las instalaciones del Ministerio del Medio Ambiente para todo su personal, y cuyos objetivos específicos son:

- a) Servicio de cafetería implementada en el 2° piso de la Subsecretaría, de acuerdo con normativa vigente.
- b) Servicio móvil de snack en los pisos 1 al 9 de la Subsecretaría.

5.- Que, en este sentido, el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, citado en Vistos, dispone que "Los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad con la ley. El procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato."

6.- Que, mediante Memorándum N° 14.138, de 16 de septiembre de 2026, del Jefe de Gabinete del Subsecretario, se solicitó a la División Jurídica la revisión de las bases para la licitación pública del servicio de cafetería en el piso 2 del edificio institucional, preparadas por el Bienestar MMA, a quien a su vez, de acuerdo a lo informado por este en la propuesta de bases, fue encomendado por el Consejo Administrativo del Bienestar MMA.

7.- Que, en virtud de las facultades legales atribuidas a esta autoridad, corresponde dictar el siguiente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

1.- **APRUEBANSE** las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus documentos Anexos, para participar en la licitación pública del contrato denominado **"SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE"**, cuyo texto es el siguiente:

## **I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1° Llamado**

El Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, en adelante e indistintamente "la Subsecretaría", llama a la licitación pública denominada: **"SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE"**, cuyo objetivo principal es contar con un servicio de cafetería en las instalaciones del Ministerio del Medio Ambiente para todo su personal, y cuyos objetivos específicos son:

- c) Servicio de cafetería implementada en el 2° piso de la Subsecretaría, de acuerdo con normativa vigente.
- d) Servicio móvil de snack en los pisos 1 al 9 de la Subsecretaría.

### **2° Normativa aplicable y regulación de la licitación**

La convocatoria a licitación, la etapa de consultas, el proceso de evaluación de las ofertas, la adjudicación, suscripción del contrato, condiciones y ejecución del contrato, se regirán por las disposiciones de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; por las Bases Administrativas y Bases Técnicas, sus correspondientes documentos Anexos y sus modificaciones; por la propuesta del proveedor adjudicado y por las consultas, respuestas y aclaraciones realizadas en el proceso.

La presentación de ofertas implica la aceptación por parte del oferente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del respectivo contrato, sin necesidad de declaración expresa.

### **3° Documentos de la licitación**

Las presentes Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados:

- I.- Bases Administrativas.
- II.- Bases Técnicas.
- III.- Anexos.

Y si existieran se agregarán:

- IV.- Modificaciones.
- V.- Consultas.
- VI.- Respuestas.
- VII.- Aclaraciones.

Los documentos referidos precedentemente, estarán disponibles en forma gratuita en el sitio web del Mini

sterio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl), no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

El licitante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases de licitación, las cuales, junto con las eventuales consultas y respuestas que dé esta entidad licitante, constituyen la única fuente de información que debe el proponente considerar al preparar su oferta.

#### **4° Plazos**

Para los efectos de esta licitación, los plazos serán de días corridos, sin embargo, si un plazo vence un sábado, domingo o festivo, se considerará que éste vence el día hábil siguiente.

En caso de que expresamente se disponga días hábiles, no se contarán los sábados, domingos o festivos.

#### **5° Participantes**

Podrán participar en esta propuesta pública las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos especificados en estas bases.

Quedarán excluidos, quienes, al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Tampoco podrán participar los funcionarios directivos de la Subsecretaría, ni las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni las sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni las sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni las sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán completar la declaración según formato del Anexo A, como requisito para ofertar.

#### **6° Antecedentes básicos del organismo licitante, encargado del proceso y contactos para esta Licitación**

##### **6.1. Antecedentes básicos del organismo licitante:**

**Razón social:** Subsecretaría del Medio Ambiente

**Giro:** Gobierno Central

**R.U.T.:** 61.979.930-5

**Dirección:** San Martín N°73, piso 2, Santiago

**Comuna:** Santiago

**Región en que se genera la Adquisición:** Región Metropolitana

##### **6.2 Contactos para esta licitación**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán a través del correo electrónico [bienestarinforma@mma.gob.cl](mailto:bienestarinforma@mma.gob.cl) y del sitio web [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl).

**7° Calendario de la licitación**

Las etapas y plazos de la licitación son las que se detallan a continuación.

| ETAPAS                                             | PLAZOS                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de las bases                           | Dentro de los dos días siguientes a la total tramitación de la presente Resolución, en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente <a href="http://www.mma.gob.cl">www.mma.gob.cl</a> .                                                          |
| Consultas de los proveedores                       | Desde el día de la publicación y hasta los cinco días siguientes, a través del correo electrónico <a href="mailto:bienestarinforma@mma.gob.cl">bienestarinforma@mma.gob.cl</a> .                                                                    |
| Publicación de respuestas y aclaraciones           | Al día siguiente al cierre de las consultas de los proveedores, en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente <a href="http://www.mma.gob.cl">www.mma.gob.cl</a> .                                                                              |
| Visita a terreno                                   | Los oferentes interesados en esta licitación deberán asistir a una visita a terreno que se realizará a los 5 días de publicadas las bases en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, a las 10:00 horas, en calle San Martín N°73, Santiago. |
| Cierre recepción de ofertas                        | A los 8 días de publicadas las bases de licitación en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente <a href="http://www.mma.gob.cl">www.mma.gob.cl</a> .                                                                                           |
| Apertura                                           | Dentro de los dos días hábiles, a las 10:00 hrs. contados desde el cierre de recepción de ofertas.                                                                                                                                                  |
| Fecha estimada de evaluación de las ofertas        | Dentro de los tres días siguientes a la apertura de las ofertas.                                                                                                                                                                                    |
| Fecha estimada de la adjudicación de la licitación | Dentro de los cinco días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.                                                                                                                                                             |
| Notificación a oferente adjudicado                 | Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la licitación.                                                                                                                                                                                          |
| Fecha estimada de suscripción del convenio         | Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación al adjudicado.                                                                                                                                                                           |

**8° Aceptación de las Bases**

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, con los Anexos de esta Licitación, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes, y para todos los efectos legales, serán parte integrante de la relación contractual que se establezca.

**9° Consultas, respuestas y aclaraciones**

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases, a través del correo electrónico [bienestarinforma@mma.gob.cl](mailto:bienestarinforma@mma.gob.cl), dentro del plazo indicado en el calendario de la licitación.

Dichas consultas serán respondidas a través de la publicación de las respuestas en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl), dentro del plazo señalado en el mencionado calendario, siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso, y que su respuesta no involucre información confidencial de la Subsecretaría.

**No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.**

Asimismo, a través del referido sitio web, la Subsecretaría podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o sentido e interpretar o complementar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Estas aclaraciones serán entregadas en la misma forma y oportunidad que las respuestas a las consultas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual, se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de estas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas como parte integrante de estas Bases, conforme a lo señalado en el numeral 3° precedente.

## **10° Presentación de las ofertas**

### **10.1. Plazo y forma de presentación de las ofertas**

Las ofertas deberán presentarse físicamente en sobre cerrado, a través de la Oficina de Partes, hasta las 14:00 horas del último día del plazo indicado en el calendario de la licitación para el cierre de recepción de ofertas. No se aceptarán propuestas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

Las ofertas no están sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Las ofertas deben cumplir con las presentes Bases de licitación y, especialmente, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.

### **10.2. Forma y contenido de las ofertas**

#### **10.2.1. Identificación del oferente**

Deben incluirse todos los datos solicitados en el formulario del **Anexo N°1**, llamado "Datos del oferente".

#### **10.2.2 Oferta económica**

La oferta económica, deberá presentarse según el formato del Anexo C "Lista de precios - Oferta económica", en el que se debe incluir el precio por cada producto indicado en el anexo, en moneda nacional, consignando toda clase de tributos, impuestos o derechos que le afecten, para efectos de conocer el precio total, con impuestos incluidos.

### **10.2.3 Oferta técnica**

La oferta técnica debe entregarse en forma legible, en idioma español, ajustándose a lo previsto en las Bases Técnicas.

La propuesta debe contener la oferta técnica, la oferta económica (Anexo C) y sus documentos de respaldo, con la descripción detallada del servicio que ofrece, la que, como mínimo, debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas en las Bases Técnicas por la Subsecretaría.

Es responsabilidad de los postulantes, cerciorarse que la información contenida en su postulación sea completa, legible y que esté en los formatos establecidos.

### **10.2.4 Admisibilidad de las ofertas**

Se considerarán inadmisibles y no se evaluarán las ofertas técnicas que no cumplan con las condiciones o requisitos establecidos en las bases técnicas de esta licitación.

## **11° Entrega de antecedentes**

La oferta deberá presentarse a través de la Oficina de Partes ubicada en San Martín 73, piso 2, comuna y ciudad de Santiago, en sobre cerrado, dirigido al Departamento de Bienestar del Ministerio del Medio Ambiente, señalando como caratulado: "Oferta para el Servicio e Implementación de Cafetería para el Personal de la Subsecretaría del Medio Ambiente".

En caso de requerirse algún antecedente adicional, éstos deberán ser presentados de la misma forma establecida en el párrafo anterior, para la presentación de las ofertas.

## **12° De la vigencia de las ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de sesenta (60) días corridos, a contar del acto de apertura de estas. El solo hecho de la presentación de una oferta, significará la aceptación por parte del oferente de su vigencia durante el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Subsecretaría se reserva el derecho de extender dicha vigencia.

## **13° Modificación de las Bases**

Las Bases Administrativas y Técnicas podrán ser modificadas, previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el calendario de la licitación para tales efectos.

## **14° Apertura de las ofertas**

La apertura de las ofertas se efectuará por la comisión evaluadora, el día y hora señalados en el calendario de la licitación. Las ofertas que no sean remitidas en sobre cerrado

serán declaradas inadmisibles. Lo anterior, no obsta a que cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, implique que éstas sean desestimadas, por no ajustarse a lo dispuesto en estas Bases.

La Comisión Evaluadora será la encargada de revisar las propuestas y su posterior evaluación, pronunciándose respecto a la admisibilidad de las ofertas y su fundamento conforme a los criterios de selección de las presentes bases.

La Comisión Evaluadora emitirá un acta con la propuesta de adjudicación del llamado público, o bien proponiendo que éste sea declarado desierto, en caso de no haber propuestas que cumplan con los criterios de selección de estas bases, no se presenten propuestas o éstas no sean convenientes a los intereses de la Subsecretaría.

La apertura de las propuestas será efectuada por la Comisión Evaluadora, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, a las 10:00 a.m. hora Santiago de Chile, con los representantes de todos los proponentes que hayan postulado y que voluntariamente quieran participar.

La Comisión Evaluadora revisará cada una de las propuestas presentadas dentro de plazo, verificando los requisitos de admisibilidad. El Acta de evaluación deberá contener los datos necesarios para individualizar las propuestas, los documentos presentados, la conformidad de éstos, los puntajes asignados y será suscrita por todos los integrantes de la Comisión.

**Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proponentes que hayan dado cumplimiento a lo requerido en las presentes Bases de licitación.**

#### **15° Errores u omisiones detectados durante la evaluación y aclaraciones a las ofertas**

Si la Comisión Evaluadora estima necesario hacer uso de su facultad de solicitar un determinado antecedente o información, o de pedir una aclaración respecto de algún punto oscuro o dudoso de la oferta, deberá realizarlo para todos aquellos oferentes que se encuentren en la misma situación.

La Subsecretaría, a través del sitio web, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecte el principio de igualdad de los oferentes. Asimismo, podrá solicitar aclaración de algún punto de la oferta que sea dudoso u oscuro y respecto del cual se requiera explicar de manera más clara y precisa su verdadero alcance. Mediante la aclaración a la oferta, no será posible modificar ningún aspecto de la propuesta o adicionar contenido a la misma, su finalidad será únicamente precisar el sentido y alcance.

La Subsecretaría podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre dicho vencimiento y el período de evaluación.

Los oferentes deberán responder a las solicitudes efectuadas a través de correo electrónico, en el plazo señalado en el calendario de la licitación. Si este plazo cae en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente. No serán consideradas las respuestas recibidas una vez vencido el plazo fijado.

La presentación de antecedentes o documentos solicitados fuera del plazo contemplado en estas bases y la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del proponente.

En caso de requerir la presentación de documentos adicionales, deberán ser ingresados en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, piso 2°, Santiago.

**16° Evaluación y selección de las ofertas**

**16.1 Comisión evaluadora**

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora integrada por:

| N° | Nombre                   | Cargo                                                               | División o Dependencia                                    |
|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1  | Francisca Díaz Schüssler | Asesora Gabinete                                                    | Gabinete Subsecretario                                    |
| 2  | Melania Osorio Fuentes   | Profesional Departamento de Bienestar MMA                           | División de Administración y Finanzas                     |
| 3  | Blanca Torres Urbina     | Profesional Departamento de Gestión Ambiental Local e Institucional | División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana |

Todos profesionales de planta, contrata o agente público del Ministerio del Medio Ambiente.

Si alguna de las integrantes designadas no pudiera formar parte de la comisión evaluadora, se designarán a sus reemplazantes mediante la pertinente Resolución.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, sugiriendo a la autoridad respectiva la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma sea declarada desierta, por no haber ofertas o que éstas no resulten convenientes a los intereses de la Subsecretaría. Asimismo,

indicará las ofertas que deban ser declaradas inadmisibles y su fundamento.

**16.2. Evaluación formal, técnica y económica**

La evaluación de la propuesta técnica y económica estará a cargo de la comisión evaluadora, que procederá a evaluar formal, técnica y económicamente, solo las ofertas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases.

Los puntajes se señalarán hasta con un decimal de ser necesario.

La siguiente tabla describe los criterios que se evaluarán, su ponderación y el puntaje máximo por ítem a ponderar:

| CRITERIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MEDIO DE VERIFICACIÓN | PONDERACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| <b>PRECIO</b><br>El oferente que proponga el menor precio promedio de la lista de precios obtendrá un puntaje de 100. Los otros oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:<br><b>= (precio menor ofrecido/precio de la oferta en evaluación) x 100</b>                                                                                                                                                                     | Anexo C               | 40%         |
| <b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE (0 a 100 puntos)</b><br><br>Se evaluará en función de los años de experiencia que acredite el oferente en el servicio de cafetería o similares.<br><br><b>100 puntos</b> = Acredita 6 o más años de experiencia.<br><br><b>60 puntos</b> = Acredita entre 3 y menos de 6 años de experiencia<br><br><b>20 puntos</b> = Acredita entre 1 y menos de 3 años de experiencia.<br><br><b>0 puntos</b> = No acredita la experiencia requerida. | Anexo D               | 30%         |
| <b>SERVICIOS ADICIONALES (0 a 100 puntos)</b><br><br>Se evaluarán los servicios adicionales propuestos, de acuerdo a lo señalado en el Anexo E.<br><br><b>100 puntos</b> = Oferta 3 adicionales.<br><br><b>40 puntos</b> = Oferta 2 adicionales<br><br><b>20 puntos</b> = Oferta 1 adicional.<br><br><b>0 puntos</b> = No oferta servicios adicionales                                                                                                               | Anexo E               | 30%         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |             |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       | <b>100%</b> |

**16.3 Resolución de empates**

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación, la Subsecretaría procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "**PRECIO**". Si aplicado este criterio aún continuara el empate, la Subsecretaría procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio "**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**". Si aplicado este criterio aún continuara el empate, la Subsecretaría procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio "**SERVICIOS ADICIONALES**". Si aplicado este criterio aún continuara el empate, la Subsecretaría procederá a adjudicar la licitación de acuerdo al orden de prelación de la presentación de las ofertas en Oficina de Partes, es decir, al oferente que primero haya ingresado su propuesta.

#### **17° De la adjudicación**

La adjudicación se materializará a través de una Resolución del Subsecretario, previa recepción del informe de la comisión evaluadora, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación. No obstante, por razones justificadas, la Subsecretaría podrá establecer un nuevo plazo de adjudicación.

Se adjudicará la licitación al oferente que obtenga la mejor calificación luego de la evaluación y cuya oferta sea conveniente para los intereses de la Subsecretaría, no estando obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio.

Mediante resolución fundada, la Subsecretaría podrá considerar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y en las Bases Técnicas. Asimismo, declarará desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Subsecretaría o resultaren inadmisibles. La resolución que proceda, según sea el caso, será publicada en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl).

#### **18° De la notificación de la adjudicación**

La Subsecretaría publicará la resolución de adjudicación de la licitación en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl), en la fecha indicada en el calendario de la licitación, la que se entenderá notificada luego de transcurridas 24 horas desde dicha publicación.

#### **19° Del convenio**

##### **19.1 Suscripción del convenio y vigencia**

Se suscribirá con el oferente que se adjudique la presente licitación, un convenio por un periodo de **12 meses**, contados desde la publicación en el sitio web del Ministerio de la resolución que lo aprueba.

La firma del contrato se realizará en las oficinas del Departamento de Bienestar del Ministerio del Medio Ambiente, ubicadas en calle San Martín N°73, piso 5°, comuna de Santiago, o en su defecto y a solicitud del proveedor le será remitido el

contrato por correo electrónico, debiendo remitirlo suscrito a las dependencias del Ministerio del Medio Ambiente.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases para su suscripción, la Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original.

El plazo para firmar el contrato por el adjudicado o su representante legal será de hasta 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

De no entregar el documento firmado dentro de este plazo, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la adjudicación, y adjudicará la licitación al postulante que hubiere ocupado el siguiente lugar en el ranking de evaluación de las ofertas y así sucesivamente, o declarar desierta la licitación, por no considerar convenientes para la institución las ofertas restantes, sin derecho a indemnización alguna. La resolución que proceda según sea el caso, será publicada en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl).

#### **19.2. Antecedentes Legales para suscribir el convenio**

Estos documentos serán exigibles al oferente adjudicado antes de la suscripción del convenio.

##### **19.2.1. Persona Natural**

1. Fotocopia de cédula nacional de identidad.
2. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, con una antigüedad no mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la oferta.
3. Autorización de la autoridad sanitaria, en virtud del Reglamento Sanitario de los Alimentos - DS 977/96, referente al expendio de alimentos envasados o listos para consumo sin manipulación ni cocción local.

##### **19.2.2. Persona Jurídica**

1. Fotocopia del Rut de la persona jurídica
2. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal del oferente.
3. Copia del o los documentos públicos que acrediten la constitución legal de la persona jurídica (escritura pública, decreto ministerial, municipal, universitario, etc.) y cada una de sus modificaciones, cuando existieran.
4. Copia vigente de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales completas.
5. Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la sociedad y sus modificaciones, cuando existieran.

6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, con una antigüedad no mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la oferta.
7. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo o de la entidad que corresponda. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la oferta.
8. Copia de la escritura o documento legal que acredite el mandato de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.
9. Certificado de vigencia del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces o de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia del mandato de quien comparece como representante legal, con una antigüedad no superior a seis meses.
10. Declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a la pena de prohibición para contratar con los organismos del Estado, establecida en el Artículo 10 de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas y otras inhabilidades para contratar con la Subsecretaría.
11. Tratándose de entidades constituidas a través del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo (tu empresa en un día), se requerirá el certificado de vigencia y el de estatuto actualizado, con una antigüedad no mayor a 6 meses.
12. Autorización de la autoridad sanitaria, en virtud del Reglamento Sanitario de los Alimentos - DS 977/96, referente al expendio de alimentos envasados o listos para consumo sin manipulación ni cocción local.

## **20°. Término anticipado del contrato**

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
  - b.1.) Si el proveedor no destina recursos materiales o humanos suficientes para el normal desarrollo del servicio, en términos que se haga difícil o imposible la ejecución de lo pactado dentro del plazo estipulado.
  - b.2.) Si la calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al solicitar su realización.
  - b.3.) Si el proveedor no inicia el trabajo oportunamente o lo paraliza sin causa justificada.
  - b.4.) Si el proveedor no acata las instrucciones que imparta el Ministerio del Medio Ambiente, en conformidad con las facultades que le otorgan las Bases Técnicas y Administrativas.
  - b.5.) Cuando sin causa justificada, no se paga el monto por el uso de instalaciones y consumo de servicios básicos regulado en el numeral 4 de las bases técnicas.
  - b.6.) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones laborales o previsionales que contrajere respecto de dichos trabajadores y/o su negativa de entregar los informes,

comprobantes y certificados, en el tiempo y la forma requeridos por el Bienestar MMA.

c) Estado de notoria insolvencia del proveedor, 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) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, a la mitad del período de ejecución del convenio, con un máximo de seis meses.

El procedimiento de término anticipado de convenio será el siguiente: Corresponderá a la contraparte técnica del contrato calificar si corresponde aplicar el término anticipado del contrato, lo cual se notificará al contratista por correo electrónico o personalmente, para que, dentro del quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del contratista, resolverá la autoridad administrativa respectiva, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica y del Consejo Administrativo de Bienestar. Una vez notificada al contratista la resolución que pone término anticipado a un contrato, tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos administrativos establecidos en la ley N°19.880, ante la autoridad administrativa correspondiente.

En todo caso, la Subsecretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren.

El término anticipado del contrato definitivo se realizará mediante resolución fundada.

## **21°. Supervisión administrativa del contrato y contraparte técnica**

La supervisión administrativa del contrato estará a cargo de la contraparte técnica. Ejercerá dichas funciones la jefatura del Servicio de Bienestar, que deberá:

- Supervisar y controlar el desarrollo del contrato, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos establecidos.
- Proporcionar la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato.
- Mantener la documentación que se genere tanto en el proceso de licitación como en la ejecución del contrato y distribuirla a quien corresponda;
- Supervisar y asegurar que el servicio se ajuste a los requisitos definidos en las Bases Técnicas, en su contenido y calidad, formulando las observaciones que sean pertinentes al contratista con el propósito de realizar las correcciones que sean necesarias.
- Revisar y aprobar la entrega del monto por el uso de instalaciones y consumo de servicios básicos regulado en el numeral 4 de las bases técnicas.

## **22°. Otras consideraciones**

### **22.1 Confidencialidad**

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no

pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento de la Subsecretaría.

Asimismo, toda información y materiales que utilice el contratista tales como aplicaciones computacionales, fotografías, medios audiovisuales u otros proporcionados por la Subsecretaría del Medio Ambiente se entenderán regidos bajo las disposiciones de propiedad intelectual o industrial, según y cuando corresponda. Por otro lado, los informes, antecedentes, datos y cualquier tipo de información generada durante la ejecución del trabajo no podrán utilizarse por el contratista, ni por sus profesionales, sin previa autorización expresa y por escrito de la Subsecretaría. Lo anterior, sin perjuicio de las normas vigentes asociadas al acceso a la información pública de la documentación que obre en poder de la Administración del Estado.

**22.2 De los dependientes del contratista**

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo, leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes, respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo.

En consecuencia, el proveedor contratado será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo. Se deja constancia que, entre el personal asignado por el contratista para el cumplimiento del convenio y el Ministerio del Medio Ambiente, no existirá vínculo de dependencia alguna.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas que sobre la materia establece el Código del Trabajo.

**22.3 Prevalencia de Bases de licitación**

En caso de existir conflictos con otros instrumentos de la licitación, prevalecerán las Bases de Licitación por sobre ellos.

|                          |
|--------------------------|
| <b>II BASES TÉCNICAS</b> |
|--------------------------|

**SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE LA  
SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

**1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

El Servicio de Bienestar de la Subsecretaría del Medio Ambiente (en adelante el Bienestar MMA) tiene por misión contribuir a mejorar las condiciones de vida de los funcionarios de la Subsecretaría del Medio Ambiente y de su entorno familiar, mediante un conjunto de programas, operaciones y actividades encaminadas a fomentar el bienestar del trabajador y a protegerlo a él y a su familia de eventuales contingencias y de siniestros imprevistos. Con este fin proporciona ayuda social, médica,

económica, cultural-recreativa y otras a los funcionarios del Ministerio del Medio Ambiente. Busca la calidad en la entrega de sus servicios a través de la capacitación constante de su personal, el uso de tecnologías de vanguardia y la optimización de los recursos disponibles. Además, se rige por el Reglamento tanto general (Decreto exento N° 28, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, año 1994) como particular (Decreto Exento N° 55, del Ministerio del trabajo y Previsión Social, año 2011); y, es este último precisamente el que le entrega la facultad al Servicio del Bienestar MMA de celebrar convenios con empresas de alimentación o casino y/o administrar casinos y otras instalaciones destinadas al uso de sus beneficiarios.

Nuestros trabajadores se encuentran incentivados en la adopción de hábitos de vida amigable con el medio ambiente, consciente de que éstos pueden añadir años de vida, prevenir enfermedades y promover un estado de mayor bienestar emocional, físico y mental; por lo que impulsan el estilo de vida saludable lo que incluye una dieta acorde a estos principios.

Con la finalidad de desarrollar su rol en materia de fomentar el bienestar del trabajador en lo que se refiere tanto a la provisión de la alimentación (colaciones, como bebidas, y otros), el Consejo Administrativo del Bienestar MMA le ha encomendado al Departamento de Bienestar del Ministerio de Medio Ambiente, la implementación y operación de una cafetería en los recintos de la Subsecretaría del Medio Ambiente, Oficina Central, en las dependencias que ésta la ha entregado al Bienestar MMA, ubicadas en calle San Martín 73, segundo piso, ciudad de Santiago.

El servicio requerido deberá dar cumplimiento a estándares de calidad, seguridad, y precios competitivos, elementos que los interesados tendrán presente al momento de confeccionar su propuesta.

Los oferentes deberán entregar adjunta a la oferta la Declaración de Conflicto de Intereses (Anexo A), los antecedentes de experiencia tanto de la empresa (Anexo D) y todos los Anexos que se incluyen en las bases de la licitación.

## **2.OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General**

Contar con un servicio de cafetería en las instalaciones del Ministerio del Medio Ambiente para todo su personal, y cuyos objetivos específicos son:

### **2.2. Objetivos Específicos**

- a) Servicio de cafetería implementada en el 2° piso de la Subsecretaría, de acuerdo con normativa vigente.
- b) Servicio móvil de snack en los pisos 1 al 9 de la Subsecretaría.

## **3. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

### **3.1. Lugar y horario en que se prestará el servicio.**

El servicio materia de esta licitación se prestará en el edificio institucional, ubicado en calle San Martín 73, Piso 2° Oriente, Santiago.

El contratista se adecuará al horario de funcionamiento de la Subsecretaría del Medio Ambiente, esto es, de 8:00 a 16:00 horas como mínimo y como máximo hasta las 19 horas.

La Subsecretaría del Medio Ambiente aportará a este servicio el espacio ubicado en el segundo piso de San Martín 73, de acuerdo con el plano que se adjunta a las presentes Bases de Licitación, la bodega contigua a este espacio, el uso del mobiliario existente con su respectivo inventario consistente en mesas, sillas, refrigerador, microondas y hornos para calentar comida, agua potable, electricidad. Se adjunta en anexo B plano cafetería.

El espacio disponible para utilizar por la cafetería, individualizado en plano del Anexo B, el que se encuentra equipado con mesas sillas, refrigerador, microonda, agua y electricidad.

### **3.2. Servicios requeridos**

El espacio antes indicado, será proporcionado al contratista para que instale un punto de venta de servicios de cafetería, colaciones, bebidas, sándwich, snack, catering y otros similares, para atender tanto a los funcionarios de la Subsecretaría del Medio Ambiente, como a los visitantes de esta.

El contratista deberá instalar por su cuenta el equipamiento correspondiente para la venta de los productos y servicios antes mencionados, como, por ejemplo: conservadoras y/o refrigeradores, máquina de café, vitrina para exhibir los productos, expendedora de bebidas, y otros similares.

Además, por la entrega del espacio disponible y el uso de los servicios que se han indicado, el oferente deberá pagar a la Subsecretaría un monto fijo con una periodicidad mensual dentro de los 10 (diez) primeros días del mes siguiente al de la utilización del espacio y los servicios.

Se deberá implementar convenientemente el espacio dispuesto, el que deberá contar con todas las certificaciones y garantías necesarias para su funcionamiento.

El contratista deberá implementar el espacio cubriendo todos los costos para ello, de acuerdo con la propuesta que entregará en su oferta y que puede incluir la adquisición y provisión de todo el equipamiento que fuere necesario para delimitar el espacio entregado y adecuarlo como cafetería, entendiéndose por éste todos los equipos de refrigeración, almacenamiento, utensilios, vajillas, cubiertos, etc., que sean necesarios para otorgar el servicio. También deberá instalar las vitrinas necesarias para ofrecer sus productos, cuidando las condiciones de higiene y cadena de frío, establecido por la autoridad correspondiente.

Deberán respetarse los espacios existentes como, por ejemplo: permitir que los funcionarios de la Subsecretaría del Medio Ambiente ocupen el espacio dispuesto en el comedor con la finalidad de almorzar con alimentos llevados por ellos, usar mesas, sillas, calentar sus alimentos y hacer uso en exclusiva de un refrigerador, y, posteriormente poder lavar los utensilios en el lavadero existente en el lugar, así como desechar basura y reciclar o compostar, cuando corresponda.

En consonancia con los lineamientos del Ministerio del Medio Ambiente, la contratista deberá ejecutar el servicio aplicando principios de sustentabilidad y economía circular; para ello, implementará obligatoriamente la segregación en origen mediante contenedores rotulados para materiales reciclables (papeles, cartones, plásticos y vidrios), quedándole estrictamente prohibida la utilización y entrega de plásticos de un solo uso (debiendo emplear insumos reutilizables, biodegradables o compostables), y promoverá que los usuarios utilicen sus propios recipientes para reducir al mínimo la generación de residuos en las dependencias institucionales.

Deberá mantener perfectamente aseado el recinto de esta cafetería y dejarlo completamente ordenado y limpio al término de la jornada diaria.

### **3.3. Servicios mínimos requeridos:**

- a) Servicio de café, té, infusiones, bebidas, jugos.
- b) Snacks, colaciones preparadas y otros similares.
- c) Alternativa vegana y vegetariana para el desayuno y el almuerzo.
- d) Servicio de catering para reuniones en dependencias de la Subsecretaría.
- e) Ofrecer y vender productos alimenticios, bebidas y otros de la misma naturaleza a través de un carro móvil, en las dependencias de la Subsecretaría.

Para ello, deberá utilizar materiales y/o emplear técnicas y procedimientos de alta calidad; trabajando con proveedores certificados y autorizados por el organismo de salud competente.

El proveedor deberá realizar la mantención en cuanto al aseo de la infraestructura de la cafetería y todo mobiliario que utilice para entregar el servicio licitado.

### **3.4. El contratista cuidará especialmente:**

- a) transportar y almacenar las mercaderías en forma adecuada en vehículos y contenedores adecuados y en condiciones que permitan mantener condiciones organolépticas apropiadas para su consumo.
- b) controlar temperaturas de las preparaciones (colaciones, sándwich), alimentos preparados.
- c) manejar la basura en bolsas biodegradables, que no sean transparentes, de calidad tal que impida que la basura se desparrame por rotura de éstas.

- d) Reciclar aquellos elementos que puedan ser reciclados, en los puntos destinados para ello.

#### **4. DEL PAGO POR EL USO DE INSTALACIONES Y CONSUMO DE SERVICIOS BÁSICOS**

La Prestadora deberá retribuir mensualmente a la Subsecretaría del Medio Ambiente por concepto de uso del espacio físico delimitado en las instalaciones y el consumo de servicios básicos (agua potable y energía eléctrica) derivados de su actividad, un monto fijo mensual de \$45.000 (cuarenta y cinco mil pesos, impuestos incluidos).

La suma estipulada constituye una obligación de monto fijo y exigible a todo evento, con prescindencia del volumen de ventas, ingresos netos, utilidades o rendimiento económico de la actividad desarrollada por la contratista durante la vigencia del contrato.

El pago deberá efectuarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al de la utilización del espacio, mediante depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente institucional que la Subsecretaría señale para tales efectos. El comprobante de pago deberá ser remitido a la Contraparte Técnica designada por el Ministerio como requisito previo para la continuidad de la prestación del servicio.

#### **5. DEL PERSONAL**

El contratista se obliga a mantener, en todo momento, y cualquier circunstancia, una dotación suficiente de personal, para mantener inalterable la continuidad operacional y entrega de los servicios comprometidos, debiendo reemplazar de inmediato al personal que por cualquier motivo abandone su organización, existiendo una personas que tenga dedicación exclusiva en la caja.

El proveedor adjudicado proporcionará a todo su personal, uniforme, con la ropa y accesorios (mascarilla, gorros, guantes, entre otros) y aquellos de protección personal adecuados para el trabajo que realizarán, estos deberán conservarse en óptimas condiciones de limpieza.

El contratista proveerá a su costo todos los recursos humanos e insumos para entregar el servicio objeto de esta licitación, debiendo cumplir la normativa vigente respecto a su personal.

El contratista deberá designar a un administrador o profesional ejecutor del contrato a suscribir, cuya designación o reemplazo deberá ser comunicado en forma previa y por escrito a la contraparte técnica del Bienestar MMA.

La Contraparte Técnica se reserva el derecho de solicitar al contratista cambios en los integrantes de su personal, cuyas acciones u omisiones, estén o estuvieren generando deficiencias en el servicio contratado o teniendo un trato inadecuado con los funcionarios, visitas o personal de aseo contratado por la Subsecretaría, en cuyo caso el contratista deberá proceder a su

reemplazo, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, sin que ello importen costo alguno para el Bienestar MMA

Los trabajadores contratados por el proveedor, para la prestación de estos servicios, no tendrán vínculo laboral alguno con el Bienestar MMA, quedando obligado el primero al pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que en conformidad a la ley les correspondan respecto a ellos.

## **6. CONSIDERACIONES GENERALES ACERCA DEL SERVICIO**

Es obligación del contratista tomar todas las medidas para evitar todo riesgo de accidentes laborales.

Es obligación del contratista, asistir a reuniones periódicas que determine la Subsecretaría del Medio Ambiente para analizar aspectos relacionados con el Departamento de Bienestar.

El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no perjudicar o entorpecer de manera alguna el estado o el funcionamiento de las instalaciones existentes y la propiedad de la Subsecretaría del Medio Ambiente.

Será de cargo del contratista el transporte de sus equipos, insumos, materiales y mobiliario para llevar a cabo el servicio.

El contratista se compromete a obtener la patente comercial correspondiente para desarrollar la actividad comercial en las dependencias de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicadas en San Martín 73, Santiago, la que deberá mantener vigente y actualizada durante toda la vigencia del contrato.

El proveedor adjudicado se compromete a entregar las boletas de venta correspondientes, por el valor de la adquisición de los alimentos y productos que les proporcione a los usuarios de este servicio.

El contratista en caso de fallas de los equipos, artefactos o utensilios necesarios para la prestación de servicio, deberá reponerlo a la brevedad para mantener un buen nivel del servicio.

El proveedor deberá contar con un libro de sugerencias y reclamos a disposición del personal de la Subsecretaría, el que podrá ser revisado periódicamente por personal del Bienestar de la Subsecretaría.

**EXPENDIO DE ALIMENTOS** El sector determinado para el "Servicio de Cafetería" no cuenta ni permite la instalación de una campana, manipulación de gas, extractor de vapores o similares, por lo que no se podrán elaborar, manufacturar o preparar alimentos de expendio caliente. Sin embargo, estos alimentos podrán ser elaborados externamente en un lugar que cuente con la debida Autorización Sanitaria para tales efectos. El traslado de estos alimentos desde el lugar determinado para su manufacturación hasta la "Cafetería", será de responsabilidad y con cargo al contratista los que deberán dar cumplimiento a las normativas sanitarias vigentes con respecto al traslado, la cadena de frío y/o mantención y conservación, para posteriormente ser ofrecidos al público en la "Cafetería".

## **7. VISITA A TERRENO**

Los oferentes interesados en esta licitación deberán asistir a una visita a terreno que se realizará a los 5 días de publicadas las bases en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, a las 10:00 horas, en calle San Martín 73.

Se recorrerán las instalaciones, solo en la fecha y hora estipuladas en las presentes bases. De esta visita se dejará constancia en un acta que levantará el Ministerio y que será firmada por los asistentes. Las propuestas de oferentes que no asistan a la visita programada serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas, quedando fuera del proceso de licitación.

## **8. PLAZO DE INICIO DEL SERVICIO REQUERIDO**

A partir del día hábil siguiente a la publicación de la resolución aprobatoria del contrato en la página web del Ministerio del Medio Ambiente, el proveedor dispondrá de hasta un plazo máximo de **20** días corridos para efectos de implementación del servicio, vencido dicho plazo estos necesariamente deberán dar inicio efectivo a los servicios contratados. Al iniciar el contrato la contraparte técnica levantará acta de los bienes que se incluyen en el espacio a utilizar para la prestación del servicio.

## **9. RESTITUCIÓN DEL ESPACIO FÍSICO, RECEPCIÓN Y RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Al término del contrato (por cumplimiento del plazo o resolución de término anticipado), cesa la tenencia legítima del contratista sobre el espacio de funcionamiento del servicio de cafetería, por lo que debe restituir inmediatamente el espacio físico y el equipamiento asignado. La entrega formal deberá realizarse dentro de los [3 a 5] días hábiles siguientes a la finalización del contrato, obligándose el proveedor a custodiar los bienes hasta su retiro y restitución efectiva en cumplimiento del principio de buena fe.

Las instalaciones deberán ser devueltas en el mismo estado de conservación e higiene en que fueron entregadas, salvo el deterioro natural derivado de su uso legítimo. Al momento de la devolución, la Contraparte Técnica del Ministerio y un representante del proveedor realizarán una inspección presencial y suscribirán un Acta de Recepción de Instalaciones, en la que se detallará el estado de conservación de la infraestructura, redes básicas, equipamiento de la Subsecretaría y el retiro de bienes del proveedor.

Si se constataren faltantes, destrozos o daños imputables a la culpa o negligencia del proveedor (distintos al desgaste natural), este responderá directamente por el costo total de su reparación o reposición. Para hacer efectiva esta responsabilidad, la Subsecretaría podrá iniciar las acciones judiciales indemnizatorias correspondientes a través del Consejo de Defensa del Estado.

El retiro del equipamiento propiedad del proveedor deberá ejecutarse dentro del plazo de restitución y a su exclusivo costo. Si no se retirasen en dicho plazo, el riesgo por pérdida o

deterioro fortuito de los bienes corresponderá a su dueño conforme a la regla general del artículo 1550 del Código Civil, pudiendo la Subsecretaría disponer su traslado y bodegaje a costa del contratista.

|                   |
|-------------------|
| <b>III ANEXOS</b> |
|-------------------|

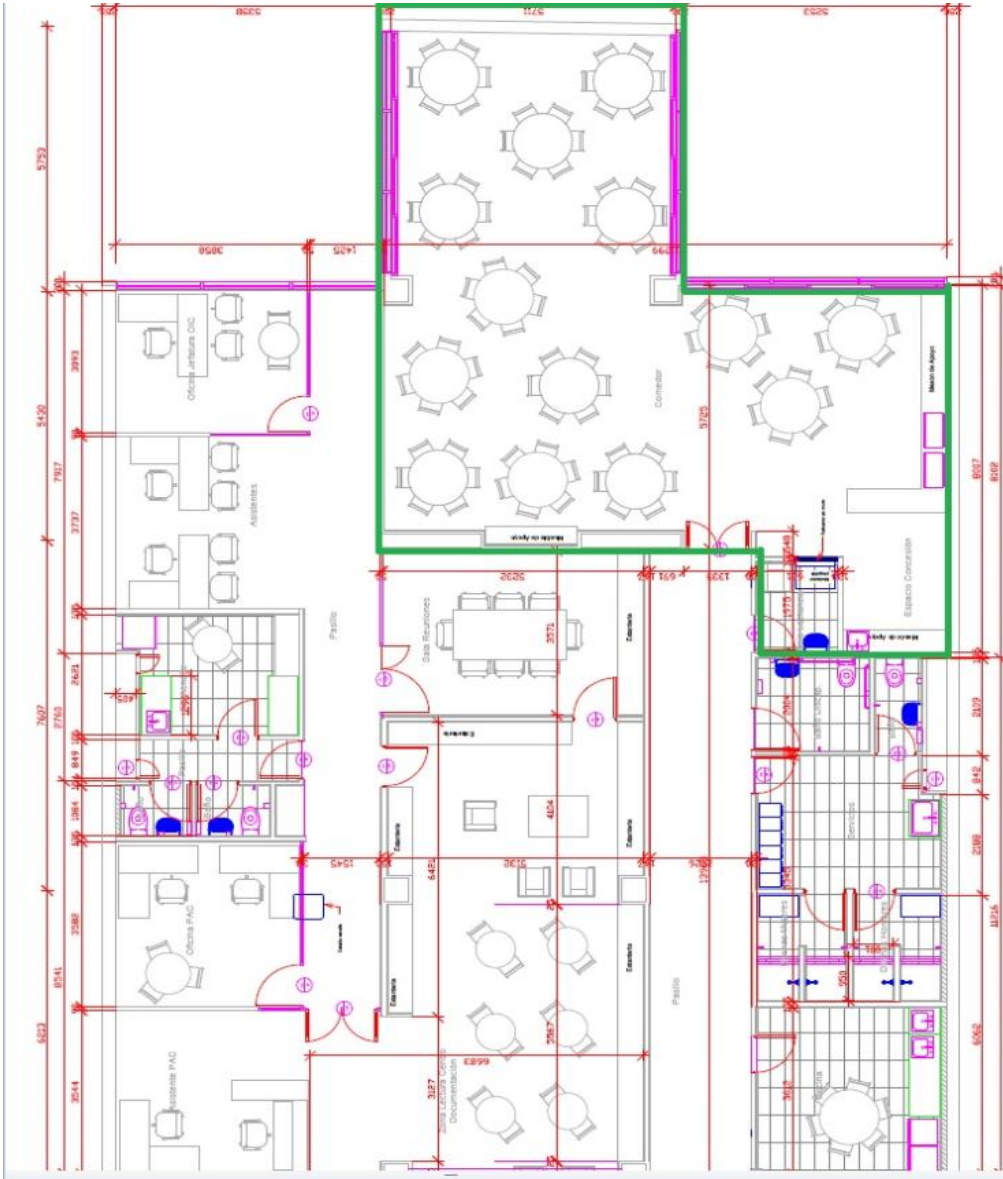
**ANEXO A**

DECLARACIÓN JURADA

En ..... de ..... de 2026, don/doña....., Rut ....., viene en declarar que el oferente “.....”, que representa, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años a la presente Declaración.

.....  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO B**  
**“Lugar instalación Cafetería”**



**ANEXO C**

**LISTA DE PRECIOS-OFFERTA ECONÓMICA**

| CATEGORÍA            | PRODUCTO                                                                                                  | PRECIO UNITARIO |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| FRUTAS               | JUGO NATURAL DE PIÑA 250 CC                                                                               |                 |
| FRUTAS               | JUGO NATURAL DE NARANJA 250 CC                                                                            |                 |
| FRUTAS               | JUGO NATURAL DE FRUTILLA 250 CC                                                                           |                 |
| FRUTAS               | ENSALADA DE FRUTAS                                                                                        |                 |
| PASTELERÍA           | MUFFINS SABORES                                                                                           |                 |
| PASTELERÍA           | MUFFINS VEGANOS                                                                                           |                 |
| PASTELERÍA           | PIE DE LIMÓN                                                                                              |                 |
| PASTELERÍA           | TROZO DE QUEQUE SABORES                                                                                   |                 |
| PASTELERÍA           | SOPAIPILLAS                                                                                               |                 |
| PASTELERÍA           | ALFAJORES ARTESANALES                                                                                     |                 |
| PASTELERÍA           | COCADAS ARTESANALES                                                                                       |                 |
| PASTELERÍA           | GALLETAS DE MANZANA ARTESANALES                                                                           |                 |
| PASTELERÍA           | GALLETAS DE AVENA MANZANA                                                                                 |                 |
| PASTELERÍA           | CALZONES ROTOS                                                                                            |                 |
| PASTELERÍA           | PANQUEQUES DE MANJAR (3 unidades)                                                                         |                 |
| PASTELERÍA           | MEDIALUNAS RELLENAS                                                                                       |                 |
| ALMUERZO             | MECHADA AL PLATO CON ARROZ Y ENSALADA                                                                     |                 |
| ALMUERZO             | HAMBURGUESA CASERA AL PLATO CON ARROZ Y ENSALADA                                                          |                 |
| ALMUERZO             | POLLO AL HORNO CON ARROZ Y ENSALADA                                                                       |                 |
| ALMUERZO             | PASTEL DE PAPAS                                                                                           |                 |
| ALMUERZO             | BUDÍN DE ZAPALLITOS ITALIANOS                                                                             |                 |
| ALMUERZO             | PAPAS RELLENAS, ACOMPAÑADAS CON ENSALADA                                                                  |                 |
| ALMUERZO             | ENSALADA CESAR                                                                                            |                 |
| ALMUERZO             | ZAPALLITOS RELLENOS CON CARNE O QUINOA                                                                    |                 |
| ALMUERZO             | LASAÑA DE CARNE O VEGETARIANA, ACOMPAÑADA DE ENSALADA                                                     |                 |
| ALMUERZO             | ASADO ALEMÁN CON ARROZ Y ENSALADA                                                                         |                 |
| ALMUERZO             | POLLO ARVEJADO CON ARROZ Y ENSALADA                                                                       |                 |
| ALMUERZO             | QUICHES DE VERDURAS (CHAMPIÑONES O BERENJENAS ASADAS O ESPINACAS A LA CREMA, OTROS), CON ARROZ Y ENSALADA |                 |
| ALMUERZO             | LENTEJAS                                                                                                  |                 |
| ALMUERZO             | TORTILLA DE PAPAS CON ARROZ Y ENSALADA                                                                    |                 |
| ALMUERZO             | TORTILLA DE VERDURAS CON ARROZ Y ENSALADA                                                                 |                 |
| ALMUERZO             | CREMA DE VERDURAS                                                                                         |                 |
| ALMUERZO             | ENSALADAS DE ATÚN O POLLO                                                                                 |                 |
| ALMUERZO             | COMPLETOS                                                                                                 |                 |
| ALMUERZO             | ITALIANOS                                                                                                 |                 |
| DESAYUNO VEGANO      |                                                                                                           |                 |
| DESAYUNO VEGETARIANO |                                                                                                           |                 |
| DESAYUNO VEGETARIANO |                                                                                                           |                 |
| ALMUERZO             |                                                                                                           |                 |

|                                                     |  |  |
|-----------------------------------------------------|--|--|
| VEGANO                                              |  |  |
| PRECIO TOTAL<br>CON IVA INCLUIDO<br>(SUMA DE TODOS) |  |  |

**Porcentaje de comisión propuesto sobre las ventas netas mensuales**

NOTAS:

- DEBERA INDICAR PRECIOS DE TODOS LOS PRODUCTOS, CON IVA INCLUIDO, Y SE MANTENDRAN A LO MENOS 60 DÍAS HÁBILES DE FIRMADO EL CONVENIO.
- DEBERÁ DETALLAR SÓLO UN DESAYUNO Y ALMUERZO VEGANO O VEGETARIANO, A MODO DE EJEMPLO, CON SU RESPÉCTIVO PRECIO.

**ANEXO D**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE RELACIONADA CON LA MATERIA DE LA LICITACIÓN**

|                      |                                                                                          |                                    |            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| <b>OFERENTE:</b>     |                                                                                          |                                    |            |
| <b>RAZON SOCIAL:</b> |                                                                                          |                                    |            |
| <b>RUT:</b>          |                                                                                          |                                    |            |
| <b>N°</b>            | <b>Nombre y número de RUT de empresa u organización donde prestó servicios similares</b> | <b>Nombre y número de contacto</b> | <b>Año</b> |
| 1                    |                                                                                          |                                    |            |
| 2                    |                                                                                          |                                    |            |
| 3                    |                                                                                          |                                    |            |
| 4                    |                                                                                          |                                    |            |

.....  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO E**

**OFERENTE OFRECE SERVICIOS ADICIONALES**

|                      |                                                                                    |                |                   |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| <b>OFERENTE:</b>     |                                                                                    |                |                   |
| <b>RAZON SOCIAL:</b> |                                                                                    |                |                   |
| <b>RUT:</b>          |                                                                                    |                |                   |
| <b>N°</b>            | <b>SERVICIOS ADICIONALES</b>                                                       | <b>Adjunta</b> | <b>No adjunta</b> |
| 1                    | Aplicación móvil/web para realizar pedidos y agendar el tipo de colación (reserva) |                |                   |
| 2                    | Aplica campaña cero basuras                                                        |                |                   |
| 3                    | Aplica campaña de reciclaje de aceite vegetal                                      |                |                   |

.....  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 1

FORMULARIO

DATOS DEL OFERENTE

|                        |  |
|------------------------|--|
| OFERENTE               |  |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: |  |
| RUT:                   |  |
| DOMICILIO:             |  |
| COMUNA:                |  |
| CIUDAD:                |  |
| REPRESENTANTE LEGAL    |  |
| NOMBRES:               |  |
| APELLIDOS:             |  |
| RUT:                   |  |
| CONTACTO               |  |
| NOMBRE:                |  |
| TELÉFONO:              |  |
| EMAIL:                 |  |

.....  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

2.- **LLÁMESE** a licitación pública del contrato denominado "**SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**".

3.- **PUBLÍQUESE** esta resolución en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente [www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl)

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**PAULINA SANDOVAL VALDÉS**  
**SUBSECRETARIA(S) DEL MEDIO AMBIENTE**

**CGL/PSV/ACS**

**Según Distribución:**

- Gabinete Subsecretaría del Medio Ambiente
- División de Administración y Finanzas  
Departamento de Bienestar
- División Jurídica
- Oficina de Partes



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ceropapel.mma.gob.cl/validar/?key=24342758&hash=7cc90>