

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRIENDO DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE COMIDA Y CAFÉ PARA CAMPUS MACUL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Universidad Tecnológica Metropolitana, en adelante también la “Universidad” o “UTEM”, llama a licitación pública para el arriendo de espacio para la instalación de quiosco de comida y café.

Artículo 2°: Bases

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- Bases Administrativas

II.- Bases Técnicas III.- Anexos:

Anexo 1: “Calendario de la licitación”.

Anexo 2-A: “Identificación del Oferente Persona Natural”.

Anexo 2-B: “Identificación del Oferente Persona Jurídica”.

Anexo 3-A: “Carta Declaración de Responsabilidad Persona Natural”.

Anexo 3-B: “Carta Declaración de Responsabilidad Persona Jurídica”.

Anexo 4: “Oferta Económica”.

Anexo 5: “Carta Declaración prohibición de contratar con el estado por delitos de lavado de activo, financiamiento terrorismo y cohecho”.

Anexo 6: “Certificado de experiencia contratos similares”.

2. Llamado a Licitación pública, entrega de bases y participantes.

Artículo 3°: Requisitos de los participantes

Podrán participar en esta licitación pública personas naturales o personas jurídicas. Por normas de probidad establecidas en la Ley N°18.834, no podrán participar en esta licitación los funcionarios directivos de la Universidad Tecnológica Metropolitana ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54° de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Artículo 4°: Plazos de la Licitación.

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establezcan en el Anexo 1, “Calendario de la Licitación”. Para los efectos de esta licitación todos los plazos establecidos en estas Bases y los fijados en el contrato serán de días corridos salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence al día hábil siguiente.

Artículo 5°: Domicilio y Jurisdicción.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

3. Presentación y Contenido de las Propuestas

Artículo 6°: Presentación de las Propuestas

Cada proponente podrá presentar más de una propuesta.

La entrega de las ofertas y de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 7° de las presentes bases, deberán ser enviadas en formato PDF al correo electrónico institucional de la Dirección de Administración, dadm@utem.cl con el asunto "Oferta de Licitación para **el arriendo e**

instalación de quiosco”, dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el Anexo 1 “Calendario de la Licitación”.

Artículo 7°: Contenido de la Propuesta.

El contenido de la propuesta será el siguiente:

- a) Antecedentes del Oferente y Otros Documentos.
 - i. Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo 2-A y 2-B, según corresponda, de las presentes Bases.
 - ii. Carta Declaración de Responsabilidad contenida en el Anexo 3-A y 3-B, debidamente suscrita por la persona natural o el (los) Representante (s) Legal (es) de la entidad proponente.
 - iii. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de la persona natural o del (o los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa oferente.
 - iv. Fotocopia simple del RUT de la sociedad si el oferente es persona jurídica.
 - v. Fotocopia simple de la escritura pública si el oferente es persona jurídica en que conste la personería del representante legal de la empresa y las Universidades de administración que éste tenga; con vigencia no inferior a 3 meses.

b) Oferta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar conforme a lo establecido en las respectivas Bases Técnicas, conteniendo la siguiente documentación adicional:

- i. Certificado de Inicio de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos
- ii. Certificado de permiso sanitario obtenido por prestación de servicios de alimentación.
- iii. Protocolo Sanitario para atención de público en Pandemia.
- iv. Protocolo Sanitario para preparación de alimentos.
- v. Aforo espacio interior del quiosco, se debe considerar mínimo dos personas para atención.
- vi. Propuesta arquitectónica y técnica de la instalación del quiosco.
- vii. Al momento de presentar la oferta, favor indicar a qué tipo de quiosco postula, cafetería y comida saludable, o cafetería y comida vegana.

Se requiere que el quiosco corresponda a expendio de café y comida saludable o comida vegana. Para estos efectos se entenderá como:

- Comida saludable: aquella que contemple alimentos de todos los grupos alimentarios (cereales, pseudo cereales tubérculos; frutas y verduras; legumbres, carnes y huevos; lácteos; aceites y grasas) y debe contener alimentos diferentes dentro de cada grupo alimentario, y
- Comida vegana: la que en su producción no incorpora productos alimenticios de origen animal.
- Todos los quioscos deberán proporcionar al menos la venta de Café, sándwich, snack, ensaladas y colaciones envasadas, pastelería, lácteos, bebidas, helados, agua, confites y otros productos acordes al giro de una cafetería.
- Todos los quioscos deberán contar con un menú JUNAEB, este beneficio debe considerar de forma obligatoria provisión de servicios de alimentación de personas que padezcan enfermedades por intolerancias alimentarias, enfermedad celíaca o alergia alimentaria.
- Todos los quioscos deberán contar con sistema de pago a través de redcompra, transferencia, tarjeta JUNAEB o sus aplicaciones de pago respectivas.

c) Oferta Económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo con lo establecido en los artículos 26° y 27° de las presentes Bases y en el formato correspondiente al Anexo 4 de estas Bases.

4. Garantía de Seriedad de la Oferta

Artículo 8°: Garantía de Seriedad de la Oferta.

Junto con la presentación de la oferta técnica y administrativa, el oferente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta en los siguientes términos:

Tipo de documento	a) Boleta de garantía bancaria, b) Vale vista, c) Póliza de garantía de ejecución inmediata d) Certificado de Fianza, u
--------------------------	--

	e) otro documento en concordancia con lo dispuesto en los incisos 3° y 4° del artículo 31 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
Beneficiario	Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1
Fecha de vencimiento	90 días a contar de la fecha señalada para el cierre de recepción de las ofertas.
Monto	\$ 50.000. (cincuenta mil pesos)
Moneda	Pesos Chilenos
Glosa	De acuerdo con la naturaleza del documento: “Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública para el arriendo de espacios para instalación de quiosco de comida y café para Campus Macul de la Universidad Tecnológica Metropolitana”
Forma de otorgarla	a. En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor, nombre de la licitación a la cual accede. Esta debe ser entregada en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, en portería de la Universidad Tecnológica Metropolitana a nombre de unidad Adquisiciones. Por favor subir comprobante de recepción del documento. b. En forma electrónica, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada).
Forma y oportunidad de restitución	A los oferentes no adjudicados, se les devolverá dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del acto administrativo que aprueba el contrato celebrado entre la UTEM y el adjudicatario. En caso de resultar adjudicado, se restituye contra entrega de la boleta de fiel cumplimiento del contrato.
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para las pólizas	a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana). b) No contener cláusulas de arbitraje.

La UTEM podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de esta.
- Si se constatare falsedad en los antecedentes contenidos en los documentos presentados en la oferta.
- Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo señalado en las presentes Bases.
- Si el proponente no acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar en la presente licitación.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

5. Admisibilidad de las Propuestas

Artículo 9°: Requisitos.

Es requisito para participar en este llamado a licitación pública, y para la aceptación de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 3° de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 6°, 7° y 8°, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de inadmisibilidad de las propuestas las siguientes:

- Que el proponente no cumpla con alguna de las exigencias establecidas en el artículo 3° de las presentes Bases.
- Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 6° de las presentes Bases.

- Que el proponente no haya entregado documentos indicados en el artículo 7 letra b) de las presentes bases.
- Que el oferente no haya entregado la garantía de seriedad de la oferta según lo establecido en el artículo 8º de las presentes Bases.
- Que el oferente no haya concurrido a la visita de terreno según lo indicado en el Anexo N°1.
- Que el oferente no oferte lo indicado en el punto 3.1 del artículo 31º de las presentes Bases.
- Que la propuesta técnica no cumpla con lo establecido en las presentes Bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente.

6. Validez de las Propuestas.

Artículo 10º: Validez de las Propuestas.

Las ofertas tendrán una validez de 60 días hábiles, contados desde el último día previsto en el Calendario de la Licitación para la entrega de las Propuestas.

7. Admisibilidad, Evaluación y Calificación de las Ofertas

Artículo 11º: Comisión de Evaluación de las Ofertas.

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de la "Comisión de Evaluación" estará constituida por:

- Directora de Desarrollo Estudiantil
- Director de Administración
- Jefe de Departamento de Obras y Servicios Generales

Corresponderá a la Comisión de Evaluación:

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en el artículo 9º de las presentes bases.
2. Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

Artículo 12º: Comisión de Evaluación y Evaluación de las Ofertas.

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal y económico.

Durante el proceso de evaluación la Universidad podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que se solicitarán a los correos electrónicos señalados en el anexo 2-A y 2-B, el oferente tendrá un plazo de 2 días hábiles máximo para responder.

Artículo 13º: Notas y Criterios de Evaluación.

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

FACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE	%
Experiencia	Cantidad de contratos, convenios, permisos municipales u otros similares.	De 0 a 100	15%
	Años de Experiencia	De 0 a 100	25%
Oferta Económica	Oferta más ventajosa	De 0 a 100	55%
Presentación de Antecedentes	Cumplimientos de los requisitos formales de la oferta.	De 0 a 100	5%
TOTAL PUNTAJE			100%

Cantidad de Contratos, convenios, permisos municipales u otros similares	Puntaje	Puntaje Máximo
Sin documentación	0	100
Uno a dos contratos, convenios, permisos municipales u otros similares.	30	

Tres contratos, convenios, permisos municipales u otros similares.	70	
Cuatro y más contratos, convenios, permisos municipales u otros similares.	100	

Años de Experiencia en el mercado	Puntaje	Puntaje Máximo
Menos de ocho años de experiencia en instituciones de educación superior	50	100
Más de ocho años experiencia en instituciones de educación superior	100	

Se valorarán las propuestas de acuerdo con la aplicación de los siguientes criterios:

- **Propuesta técnica:** Permite evaluar a los oferentes en cuanto al tipo de propuesta, evaluando con rúbrica de comparación: Metodología de Trabajo, Plan de Operación, propuesta arquitectónica y materiales.
- **Cantidad, duración y fechade Contratos, convenios, permisos municipales u otros similares:** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la cantidad de veces que ha ejecutado contratos, convenios, permisos municipales u otros similares que respalden la relación contractual, en instituciones públicas o privadas, conforme al Anexo N° 6, el que debe venir con nombre, firma y timbre del Representante Legal, Gerente, Subgerente, Director, Subdirector o Jefe del área de operaciones u otro similar.

OFERTA ECONÓMICA:

En la Propuesta Económica deberá ofertarse el canon de arriendo en Unidades de Fomento, UF, más IVA por el oferente por el período estipulado en las bases técnicas. Se debe disponer del mobiliario y equipamiento adecuado, tanto para los usuarios, como para el personal que trabaje en el recinto; pintura interior adecuada; entre otros aspectos como la iluminación, ventilación, superficies adecuadas, refrigeración de los productos, etc.

El canon mensual se expresará en Unidades de Fomento (UF) más IVA y debe contemplar el pago de los consumos básicos, tales como: electricidad, agua, extracción de basuras y otros que se originen por uso del local. El canon mensual se pagará conforme al valor específico que la UF tenga a la fecha de pago efectivo de la renta correspondiente. El canon mensual de concesión se rebajará, en caso de paralizaciones iguales o superiores a siete días lectivos seguidos, en la proporción que corresponda a los días no trabajados, lo anterior será determinado por la Dirección de Administración. Esa proporción resulta de dividir por treinta el canon mensual y multiplicar tal resultado por el número de días inhábiles efectivos.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Se evaluará positivamente a los proponentes que entreguen en tiempo y forma los antecedentes requeridos para esta licitación según el siguiente puntaje:

Presentación de Antecedentes	Puntaje
El oferente entrega correctamente todos los antecedentes y documentación solicitados en las bases en plazo señalado en el Anexo N°1 "Presentación de Ofertas".	100
El oferente entrega correctamente los antecedentes en la forma y plazo señalado en el artículo 6° de las Bases.	0

El oferente no entrega correctamente todos los antecedentes en el plazo señalado en el Anexo N°1 "Presentación de las Ofertas" ni en la forma ni el plazo señalado en el artículo 6° de las Bases, se declarará inadmisibles su propuesta.

En el caso de empate entre las ofertas, se establecerá como ganadora aquella oferta que resulte mejor evaluada en el criterio "Oferta Económica" considerando a aquella que resulte con un mayor valor ponderado en la evaluación de este factor.

Si aún persiste la igualdad, se recurrirá al criterio "años de antigüedad" considerando a aquella que resulte con una mayor cantidad de años.

Artículo 14°: Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de admisibilidad se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido.
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación del proceso que, de cuenta de la evaluación de las ofertas, será elaborado por la Comisión de Evaluación, deberá ser suscrito por todos sus integrantes, e informado más tardar al 5º día hábil siguiente al último día previsto para la presentación de las propuestas.

8. Adjudicación de la Licitación

Artículo 15°: Adjudicación.

La presente licitación será adjudicada a un solo oferente. La adjudicación de la licitación se hará por Resolución Exenta de la institución y a las ofertas que hayan obtenido el más alto puntaje según los criterios y tablas establecidos en el artículo 13°. La adjudicación se hará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del informe de la comisión. Los participantes serán notificados de la adjudicación vía correo electrónico y los resultados serán publicados en la página web institucional, www.utem.cl.

Artículo 16°:

La Universidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en el artículo 9° de las presentes Bases; declarará desestimadas las ofertas cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Universidad de acuerdo con los objetivos de la Licitación; y declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o no hubiese alguna oferta adjudicada.

9. Del Contrato.

Artículo 17°: Contrato

Resuelta la adjudicación de la propuesta pública se celebrarán los contratos correspondientes, debiendo la entidad adjudicataria cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 18º de estas Bases.
- b) Entregar los antecedentes legales vigentes y actualizados de la entidad.
- c) Certificado de antecedentes de Obligaciones Laborales de la Dirección del Trabajo (Formulario N°30); o bien el certificado emitido por una de las instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del trabajo y de Previsión Social, que aprobó el reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. El proveedor adjudicado tendrá hasta el vencimiento del plazo establecido en el párrafo segundo del artículo 19º para cumplir con este requisito.
- d) Declaración Jurada de responsabilidad penal para el adjudicatario persona jurídica, con el fin de verificar que arrendatario adjudicado no se encuentre afecto a las prohibiciones contempladas en los artículos 8° y 10° de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N° 20.393, según los cuales las personas condenadas por los delitos que indica se encuentran impedidas de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, contenida en el anexo 5.

El proveedor adjudicado deberá presentar los documentos dentro del plazo de 10 días hábiles, para cumplir con los requisitos contados desde la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

Artículo 18°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Esta garantía deberá entregarse antes del inicio de los servicios de Ampliación y Habilitación del Laboratorio de computación de la Escuela de Arquitectura (al momento de la firma del contrato respectivo). **Su tiempo de validez, deberá ser igual al plazo de vigencia del contrato más 365 días corridos.** Si el servicio se prolonga más de lo inicialmente dispuesto, será responsabilidad del proveedor prolongar los plazos de vencimiento de este documento, se establece un plazo de hasta 10 días hábiles

antes de la fecha de vencimiento, para renovar el plazo de la garantía. De no ser así, la UTEM se reserva el derecho de poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones que este impone, cobrando la garantía.

Tipo de documento	a) Boleta de garantía bancaria, b) Vale vista, c) Póliza de garantía de ejecución inmediata, o d) Certificado de Fianza. e) e) u otro documento en concordancia con lo dispuesto en los incisos 5° y 6° del artículo 68 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
Beneficiario	Universidad Tecnológica Metropolitana – RUT 70.729.100-1.
Fecha de vencimiento	Al menos por el plazo de vigencia del contrato más 60 días.
Monto	10% del monto total ofertado para el canon de arriendo.
Moneda	Pesos chilenos
Glosa	De acuerdo con la naturaleza del documento: “Para garantizar el fiel cumplimiento de la licitación pública para el arriendo de espacios para instalación de quiosco de comida y café para Campus Macul de la Universidad Tecnológica Metropolitana”
Forma de otorgarla	a) En soporte físico, mediante sobre cerrado indicando el nombre del proveedor y nombre de la licitación a la cual accede. Esta debe ser entregada en calle Dieciocho N°161, Santiago Centro, dirigido a la Unidad de Adquisiciones. b) En forma electrónica, ajustándose a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no significa escaneada).
Forma y oportunidad de restitución	Dentro de los 30 días siguientes posteriores a la fecha de expiración de esta.
Descripción	Pagadera a la vista, por la cantidad indicada, y con el carácter de irrevocable.
Normas especiales para las pólizas	a) No tener un procedimiento de liquidación y será pagada contra el sólo requerimiento del asegurado o beneficiario de la misma (Universidad Tecnológica Metropolitana). b) No contener cláusulas de arbitraje.

Artículo 19°: Contrato y Suscripción.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Universidad y será suscrito por ésta y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda.

El contrato respectivo deberá suscribirse dentro del plazo de treinta días hábiles contado, desde la fecha en que se notifique la adjudicación de la licitación al arrendatario.

Si el arrendatario no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 17º, la Universidad procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación debiendo, además, ordenar hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que ello sea procedente, y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s) o bien re- adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en conformidad al Acta de Evaluación respectiva. En este último caso, el nuevo arrendatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 17º de las presentes Bases dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

El acto administrativo que readjudica será publicado en la página web institucional y el proveedor readjudicado será notificado por correo electrónico.

Artículo 20°: Vigencia del Contrato y Modificaciones.

El contrato comenzará a regir a contar de la notificación al arrendatario de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y hasta por 24 meses, pudiendo renovarse por un periodo de un año de forma automática por única vez.

Durante la vigencia del contrato las partes podrán modificar los aspectos y cláusulas contractuales que estimen de común acuerdo siempre que éstas digan relación con el objeto del contrato y se sometan a las mismas formalidades que el contrato a que de origen la presente licitación.

Artículo 21°: Cesión del Contrato.

El arrendatario no podrá, en caso alguno, ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho a la Universidad para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 24° de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia -que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común- de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

Artículo 22°: Subcontrataciones.

El arrendatario deberá entregar semestralmente a la Universidad el Certificado de cumplimiento de antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del trabajo (Formulario N°30-1); o bien el certificado emitido por una de las instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo y de Previsión Social, que aprobó el reglamento del artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. En caso de incumplimiento de esta obligación por parte del arrendatario, La Universidad deberá aplicar la multa establecida en el artículo 23° de las Bases.

El personal que contrate el arrendatario, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Universidad, sino que exclusivamente con el arrendatario. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el arrendatario seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Universidad.

Sin perjuicio de todo lo anterior, y cada vez que la Universidad así lo requiera, el arrendatario estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

El incumplimiento del arrendatario a sus obligaciones laborales y previsionales, respecto de sus trabajadores será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Universidad para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 24° de estas Bases.

10. Sanciones y Multas

Artículo 23°: Multas. -

Se aplicarán multas cuando el arrendatario incurra en incumplimiento de sus obligaciones específicas las que se detallan a continuación:

Incumplimiento(s)	Valor Multa (en U.F.)
Atrasos o incumplimientos del pago del arriendo mensual, por más de 2 oportunidades.	2
Impedir o dificultar el Control por SEREMI y/o Contraparte Técnica de la higiene y	2

presentación del quiosco o del personal de la Universidad.	
Cuando se constate que un integrante del personal del quiosco ocasione disturbios alterando el normal funcionamiento al interior de la Universidad	2
Interrupción o suspensión en más de una ocasión de la entrega del servicio por día, salvo que esto sea producto de un caso fortuito o fuerza mayor.	5
Si el arrendatario no hace entrega dentro de los primeros 5 días hábiles del comienzo del semestre a la Universidad el Certificado de cumplimiento de antecedentes de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del trabajo (Formulario N°30-1); o bien el certificado emitido por una de las instituciones competentes.	1

Para efectos del término anticipado, se considerará “Incumplimiento Grave” el hecho que la multa mensual exceda 10 UF o la aplicación de tres multas en un año; situación que habilitará a la Universidad para poder además hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Para aplicar una multa la Universidad primero deberá notificar de ello al Arrendatario acompañando a dicha comunicación un informe suscrito por la Contraparte Técnica donde se dé cuenta detallada de los hechos en que se funda la decisión adoptada y se indique el monto de la sanción.

La notificación de lo anterior se efectuará por carta certificada enviada al domicilio que el Arrendatario declare en el contrato, entendiéndose que la misiva ha sido recibida al tercer día hábil de recibida por la Oficina de Correos.

Una vez notificado, el Arrendatario tendrá un plazo de cinco días corridos para formular sus descargos ante la Universidad quién resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que los descargos sean ingresados por el medio, que la Universidad disponga, mediante documento escrito que deberá a la Dirección de Administración.

La Universidad, resolverá su aprobación o rechazo mediante resolución fundada, en un plazo máximo de 15 días hábiles, lo que será comunicada por la Contraparte Técnica del Contrato al arrendatario.

De no formularse reparos a la decisión de aplicar multas o en caso de que el Arrendatario se allanare expresamente, la sanción deberá aplicarse sin más trámite, mediante acto administrativo fundado del Jefe de Servicio.

La Resolución que disponga la aplicación de multas serán notificadas al arrendatario, quien deberá pagarlas antes de la presentación del siguiente estado de pago, al valor de la unidad de fomento (UF) correspondiente al mes en que ocurrió el incumplimiento, mediante la entrega de un cheque o transferencia electrónica por el valor de las multas si las hubiere, o bien se procederá al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previa notificación escrita al arrendatario, descontando el valor de la multa. El arrendatario deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, correspondiente al monto íntegro a que se refiere el artículo 18 de estas bases.

11. Término Anticipado del Contrato

Artículo 24°: Término Anticipado del Contrato.

Mediante Resolución fundada la Universidad podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el arrendatario, entendiéndose por tal las señaladas en el artículo precedente; el hecho que el arrendatario impida o dificulte el desarrollo de las auditorías o inspecciones que requiera la Universidad, infracciones al deber de respeto con los miembros de la comunidad universitaria, o el control por terceros de la higiene y presentación del quiosco o del personal que desempeña funciones en él o las señaladas en el párrafo 2º del artículo 23.
- b) Si el arrendatario cede su contrato sin autorización de la Universidad a otra persona natural o jurídica.
- c) Si el arrendatario registra 3 atrasos en el pago del arriendo de uso de espacio.
- d) Si el arrendatario cayera en estado de notoria insolvencia.

- e) Si el arrendatario registrare 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) Si el arrendatario no entrega en dos ocasiones el Formulario 30-1.
- g) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

Con todo, la Universidad podrá poner unilateralmente, término anticipado al presente convenio, por escrito y con aviso previo al arrendatario de 90 (noventa) días corridos.

Para poner término anticipado al contrato, la Universidad aplicará el mismo procedimiento que el descrito en el artículo 23° de estas Bases.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en la letra g), y en caso de término anticipado unilateral por parte de la Universidad, esta podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo con el procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Universidad en contra del arrendatario.

La notificación del término anticipado del contrato se efectuará por carta certificada enviada al domicilio del arrendatario declarado en el contrato.

12. Solución de controversias

Artículo 25°: Solución de Controversias.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Decano, previo informe Técnico emitido por la Contraparte Técnica según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

Artículo 26°:

El Oferente deberá pagar mensualmente por el uso del espacio al interior de la Universidad y deberá presentar su oferta económica de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases. El canon de arriendo será en UF (unidad de fomento mensual).

Se exceptúa el pago del canon durante el receso universitario (febrero de cada año). Deberá indicar en el Anexo N° 4 la cantidad de becas mensuales que está dispuesto a entregar durante la vigencia del contrato.

En caso de suspensión de actividades, situaciones sanitarias, de contingencia social, universitaria o de cambio en las condiciones de funcionamiento en que las actividades de la Universidad no puedan desarrollarse normalmente, se suspenderá el canon a pagar, considerando el tiempo que dure dicha situación excepcional.

Artículo 27°: Condiciones de Pago.

El arrendatario pagará a la Universidad en forma mensual, el monto en UF (Unidades de Fomento) ofertado más IVA, por concepto de canon de arriendo mensual.

La Universidad emitirá la factura respectiva, hasta el último día hábil del mes en curso y su pago deberá ser realizado hasta el quinto día del mes siguiente a la emisión de la factura.

El valor de la UF será el equivalente a la fecha de facturación.

El pago de los servicios de alimentación requeridos, que el arrendatario preste a los funcionarios de la Universidad, a los estudiantes, o público general serán solventados con recursos de cada usuario, mediante el pago directo del consumo.

En todos los casos indicados, la Universidad no asume ningún tipo de responsabilidad en relación con las deudas que se puedan generar entre los usuarios y el oferente.

Artículo 28°: Antecedentes.

Se llama a licitación pública para el arriendo de espacios para instalación de quiosco de comida y café para Campus Macul de la Universidad Tecnológica Metropolitana. La Universidad requiere de servicio de almuerzos y cafetería, que incluya la venta de sándwich, snack, alimentos saludables, pastelería, lácteos, bebidas, agua y otros productos acordes al giro de un quiosco de comida o café. El campus Macul tiene una población cercana a 4.000 estudiantes y funcionarios, que pueden ser usuarios potenciales del servicio de alimentación, además de un número indeterminado de personas que acceden diariamente a los espacios del Campus.

La Universidad cuenta con un Casino, no obstante, con esta nueva licitación se pretende ampliar y diversificar la oferta de servicios de alimentación. Como antecedentes a considerar, durante el mes de febrero de cada año, la Universidad se acoge a receso universitario, lo que implica que las instalaciones universitarias no se encuentran funcionando con normalidad, por lo que se encontrarán cerradas para el alumnado y los demás miembros de la comunidad universitaria.

En situaciones de excepción sanitaria, nacional o universitaria, tales como: pandemia, crisis social o paros estudiantiles; que impliquen que la Universidad se vea obligada a permanecer cerrada, los potenciales usuarios podrían disminuir e incluso producirse la imposibilidad del adjudicatario de poder entregar el servicio.

Los proponentes podrán visitar el espacio disponible en la fecha establecida en el Anexo N°1 "Calendario de Licitación".

El proponente deberá hacer uso del equipamiento de su propiedad y hacer las inversiones necesarias que se requieran para el apropiado funcionamiento de los servicios.

Para efectos de la prestación del servicio, la Universidad de cuenta con un espacio abierto para el esparcimiento de los estudiantes y funcionario con mesas y bancas con el objetivo de proveer el servicio de alimentación cumpliendo con los estándares de calidad y distanciamiento requeridos por la normativa vigente.

Artículo 29°: Objetivos.

El objetivo de la Licitación es para suscribir el arriendo de espacios para instalación de quiosco de comida y café para Campus Macul de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Entregar mejores zonas de esparcimiento y alimentación a los miembros de la comunidad universitaria. Mejorar la utilidad del espacio en comparación a su versión actual. Aprovechar el desarrollo del proyecto para tratar problemáticas existentes.

Artículo 30°:

La entrega de los servicios a la comunidad universitaria deberá contar con los permisos sanitarios y estar disponible dentro de los 30 días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato respectivo.

El plazo total para el arriendo de espacios para instalación de quiosco comida y café, objeto de la presente licitación será de 36 meses, desde la entrada en vigor del contrato, conforme al artículo 20° de las presentes bases, pudiendo ser renovado por 12 meses más automáticamente por única vez.

Artículo 31°:

El arrendatario debe entregar el servicio de alimentación según las condiciones explicitadas en los párrafos que a continuación se describen.

La oferta deberá comprender:

- a. Equipamiento completo del quiosco de comida, lo que incluye, agua, luz, cocinas, refrigeración, hornos, vajilla y todo lo necesario para su adecuado funcionamiento.

- b. Suministro de todos los insumos necesarios para el otorgamiento del servicio de alimentación y suministro de las colaciones, según los requerimientos establecidos en las presentes bases.
- c. Aseo de utensilios, equipos, lugares de preparación de los alimentos, todas las superficies y bienes muebles que corresponda.
- d. Disposición de basuras en sitios específicamente indicados por la Universidad para su posterior retiro por parte de terceros.
- e. Mantenimiento periódico del equipamiento y mobiliario dispuesto por el arrendatario. El arrendatario deberá considerar las siguientes variables:
 - 1. Normas sanitarias.
 - 2. Autorización Sanitaria.
 - 3. Servicios que deberá ofrecer.
 - 4. Normas generales para el arriendo:
 - 4.1 Horarios, Listas de precios y reajustes.
 - 4.2 Insumos y materias primas.
 - 4.3 Prohibiciones.
 - 4.4 Sistemas de Control.
 - 4.5 Aportes de la Universidad.
 - 5. Restitución del espacio.

1. Normas sanitarias

El arrendatario deberá cumplir estrictamente, con todas las disposiciones sanitarias vigentes para empresas y establecimientos que proporcionen alimentos y para el personal que trabaje en ellos (Nuevo Reglamento Sanitario de los Alimentos, publicado en Diario Oficial N° 977/96 y todas sus modificaciones vigentes). Además de incorporar las medidas sanitarias que tienen relación a mantener el distanciamiento social, manipulación y contacto con terceros, entre otras.

El arrendatario deberá mantener al personal que manipula los alimentos, cumpliendo estrictamente lo señalado en estas especificaciones y adicionalmente las medidas de protección personal que exija la situación especial de pandemia. Será obligatorio para el arrendatario dar las facilidades del caso para las inspecciones, toma de muestras, visitas y auditorias, que permitan verificar el cumplimiento de las normas técnico-administrativas y sanitarias por parte de la autoridad sanitaria u otros organismos pertinentes. El arrendatario será responsable de mantener un ambiente agradable y confortable en el entorno del quiosco, manteniendo un adecuado aseo, tanto de la planta física asignada, como mobiliario, higiene y disposición de basuras de los recintos, decorándolo adecuadamente.

Desde el punto de vista higiénico el arrendatario deberá cumplir con las exigencias establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos:

- a) Respecto a los alimentos en proceso y ración servida, deberán cumplirse a lo menos los estándares microbiológicos del Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- b) El arrendatario deberá hacer cumplir exigencias mínimas en cuanto a la higiene de su personal.
- c) Deberá presentar protocolo de acuerdo con la situación sanitaria actual, que haga referencia a la protección de su personal tanto en la elaboración de alimentos y como hacia los clientes.
- d) Deberá contemplar medidas para respetar distanciamiento y elementos de protección para personal y clientes.

El arrendatario deberá mantener permanentemente limpio y ordenado todos los sectores de almacenamiento de basura y sus contornos, tomando las precauciones para que el sector permanezca en óptimas condiciones higiénicas y libre de vectores, contaminantes y residuos.

El arrendatario deberá depositar la basura en bolsas cerradas en contenedores y ser derivados a sector de depósito de basura de la Universidad. Asimismo, los contenedores deberán mantenerse limpios en todo momento.

2. Autorización Sanitaria

El arrendatario deberá gestionar ante la autoridad sanitaria, todos los permisos legales que corresponda, con la finalidad de cumplir íntegramente los estándares de calidad requeridos por la autoridad.

3. Servicios que deberá ofrecer

3.1 Se requiere que los quioscos correspondan a expendio de café y/o comida saludable y/o comida vegana. Para estos efectos se entenderá como:

- Comida saludable: aquella que contemple alimentos de todos los grupos de alimentarios (cereales, pseudocereales tubérculos; frutas y verduras; legumbres, carnes y huevos; lácteos; aceites y grasas) y debe contener alimentos diferentes dentro de cada grupo alimentario, que contemple, café en grano, te, leche, otras infusiones similares frías o calientes, sándwich, galletas, queques u otro similar envasado.
- Comida vegana: la que en su producción no incorpora productos alimenticios de origen animal.

3.2 Un menú JUNAEB, este beneficio debe considerar de forma obligatoria provisión de servicios de alimentación de personas que padezcan enfermedades por intolerancias alimentarias, enfermedad celíaca o alergia alimentaria.

3.3 Los quioscos de comida podrán vender bebidas naturales o de fantasía.

3.4 Sistema de pago a través de redcompra. transferencia, tarjeta Junaeb o las aplicaciones de pago para ello.

4. Normas generales para el arriendo del espacio

4.1 Horarios, Listas de precios

Se deberá asegurar el servicio de alimentación en los siguientes días y horarios, mínimo:

- Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs

Se deberá exhibir la lista de precios actualizada, de manera visible, en el espacio que será arrendado.

4.2 Insumos y materias primas.

Todos los insumos deben ser de primera calidad y ajustarse a lo establecido en el Reglamento Sanitario de los Alimentos. Todos los elementos e insumos de uso de los clientes deberán ser desechables, entregados en envases cerrados. Los aderezos, aliños u otros similares deben proporcionarse en formato sachet.

4.3 Prohibiciones.

No se podrá vender bebidas alcohólicas y cigarrillos.

Destinar el espacio a un objeto distinto del señalado en la presente licitación

4.4 Sistemas de Control.

La Universidad tendrá atribuciones de control sobre todos y cada uno de los requisitos contenidos en las Bases o Especificaciones Técnicas, a través de la supervisión que efectúa la Contraparte Técnica.

La Universidad podrá inspeccionar el quiosco, para velar por el cumplimiento de las normativas contractuales, de higiene y seguridad a que deben someterse y por el acatamiento de las disposiciones legales reglamentarias establecidas por el SEREMI de Salud.

4.5 Aportes de la Universidad.

La Universidad aportará sin costo al proponente adjudicado, los siguientes elementos, infraestructura y servicios:

- Espacio, con demarcación de acuerdo con el aforo correspondiente a las indicaciones de la autoridad sanitaria, acceso a agua y alcantarillado.
- Disposición de los residuos generados y electricidad

El espacio abierto y mesas podrán ser utilizados por alumnos o funcionarios que no consuman alimentos del quiosco.

5. Restitución del espacio

El espacio deberá ser restituido dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación al arrendatario de la resolución totalmente tramitada que aprueba el término del contrato en el mismo estado en que lo recibió.

Artículo 32°:

Los servicios objeto de la licitación serán ejecutados por el plazo de 36 meses, desde la entrada en vigencia del contrato y se prestarán en el Campus Macul: ubicado en Avenida José Pedro Alessandri 1242, Ñuñoa, Comuna de Ñuñoa.

Artículo 33°: Contraparte Técnica.

La Contraparte Técnica será Álvaro Pezoa Mera, Director de Administración o quien designe.

Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del arrendatario, corresponderá a la Contraparte Técnica:

- Velar que el arrendatario cumpla las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.
- Informar a las autoridades sobre los eventuales incumplimientos en que hubiere incurrido el Arrendatario de acuerdo con lo señalado en los artículos 23° y 24° de las bases de licitación.

ANEXOS

Anexo N° 1

Calendario Licitación

1. Publicación de Bases: Las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición en el portal institucional, www.utem.cl, por el período de 15 días corridos siguientes a la publicación de las presentes bases.
2. Visita a Terreno Obligatoria: La visita a terreno será al segundo día corrido a la publicación de las presentes bases. El horario será a las 12.00 hrs, en Jose Pedro Alessandri 1242, Ñuñoa, en la Universidad Tecnológica Metropolitana.
3. Consulta a las Bases: Las consultas o aclaraciones a las Bases deberán ser realizadas a través del correo electrónico dadm@utem.cl, hasta el cuarto día corrido a la publicación de las presentes bases.
4. Respuesta a Consultas: Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones a las Bases se encontrarán a disposición de los interesados a través del portal institucional, www.utem.cl el quinto día corrido posterior a la publicación de las presentes bases.
6. Presentación de Ofertas: Se recibirán en la Dirección Administración, a través del correo dadm@utem.cl, hasta las 16:00 horas del décimo día corrido desde la publicación de las presentes bases.
7. Apertura de Ofertas: La apertura de las propuestas presentadas se realizará a las 16:01 del décimo día corrido desde la publicación de las presentes bases.
8. Evaluación de las Ofertas: El Informe o Análisis de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación de las Ofertas, junto con un listado de las propuestas seleccionadas con sus respectivos porcentajes, conjuntamente con una proposición fundada de la adjudicación de la licitación a alguno de los oferentes, para iniciar el proceso de adjudicación.
9. Adjudicación: La adjudicación de la licitación se hará por Resolución de la Universidad dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del informe de evaluación a el Decano y será publicada en el sitio web institucional www.utem.cl
10. Suscripción del contrato: El contrato respectivo deberá suscribirse dentro del plazo de diez días siguientes, contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación de la licitación al arrendatario, conforme a lo establecido en el artículo 15° de las presentes Bases.

ANEXO Nº2-A**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle: N° Comuna: Ciudad: Región:
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____

ANEXO N°2-B**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	

Timbre de la empresa

fecha _____

Firma del representante legal de la Entidad proponente

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

ANEXO N°3-A

CARTA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD PERSONA NATURAL

Sres. Universidad Tecnológica Metropolitana

Presente

De mi consideración:

Declaro haber analizado las BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRIENDO DE ESPACIOS PARA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE COMIDA Y CAFÉ PARA CAMPUS MACUL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA y que, habiendo tomado conocimiento de las aclaraciones necesarias, las he considerado para la presentación de mi oferta.

Declaro asimismo conocer, aceptar y estar conforme con las dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, en caso de adjudicación, ante una eventual discrepancia entre nuestra oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Universidad Tecnológica Metropolitana, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, ni sociedades de personas de las que aquéllos éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Declaro que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Saluda atentamente a Ud.

Persona Natural

Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

ANEXO N°3 -B

CARTA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD PERSONA JURÍDICA

Sres. Universidad Tecnológica Metropolitana

Presente

De mi consideración:

Los abajo firmantes declaramos haber analizado las BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRIENDO DE ESPACIOS PARA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE COMIDA Y CAFÉ PARA CAMPUS MACUL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA, y que, habiendo tomado conocimiento de las aclaraciones necesarias, nuestra empresa las ha considerado para la presentación de nuestra oferta.

Declaramos asimismo conocer, aceptar y estar conforme con dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas y que, en caso de adjudicación, ante una eventual discrepancia entre nuestra oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Declaramos bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las siguientes prohibiciones:

- a) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Universidad, o personas que tengan calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Universidad.
- b) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Universidad o personas que tengan calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- c) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Universidad, o personas que tengan calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, representantes o directores.
- d) Declaro que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- e) Declaro que la empresa que represento no se encuentra impedida de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 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 Delitos de Cohecho que indica"

Saluda atentamente a Ud.

Persona Jurídica	
Nombre y cargo del representante legal	
Firma y timbre del representante legal	
Fecha:	

ANEXO N° 4 OFERTA ECONOMICA

“ARRIENDO DE ESPACIOS PARA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE COMIDA Y CAFÉ PARA CAMPUS MACUL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA”

DETALLE	MONTO OFERTADO
Canon de Arriendo Propuesto	

Persona Natural

Nombre:	
Firma:	
Fecha:	

Persona Jurídica

Persona Jurídica	
Nombre y cargo del representante legal	
Firma y timbre del representante legal	
Fecha:	

ANEXO Nº5: DECLARACIÓN JURADA ESTABLECE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DELITOS DE COHECHO

Razón Social: _____

Nombre Representante(s) Legal(es): _____

R.U.T.: _____

Declaro, bajo juramento:

Que la persona jurídica que represento no ha sido sancionada con la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo con 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 delitos de cohecho.

Declaro estar en conocimiento que la falsedad en la presente declaración se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal de la República de Chile.

En _____, a _____ de _____ de 20__.-

Firma del(los) Representante(s) Legal(es)

ANEXO Nº 6: CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS MUNICIPALES U OTROS SIMILARES.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL, GERENTE, SUBGERENTE, DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DEL ÁREA DE OPERACIONES U OTRO SIMILAR, certifica que la empresa **PROPONENTE**, tiene o ha tenido contrato de “**NOMBRE DEL CONTRATO**”, según el siguiente detalle:

1.- MANDANTE

Mandante

Representante Legal, Gerente, Subgerente, Director, Subdirector o Jefe del área de Operaciones o Infraestructura:

Dirección

2.- EVALUADOR TÉCNICO

Evaluador

Cargo

Domicilio

Teléfono

CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS MUNICIPALES U OTROS SIMILARES.

Servicios contratados:

Duración:

Monto Mensual:

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

5.- MULTAS Y SANCIONES

Se extiende el presente certificado a petición del interesado, para ser presentado ante la **Universidad Tecnológica Metropolitana**.

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y TIMBRE

Representante Legal, Gerente, Subgerente, Director, Subdirector o Jefe del área de Operaciones u otro similar.

Fecha:

Nota: este certificado debe venir firmado y timbrado por los respectivos Clientes del Oferente (Representante Legal, Gerente, Subgerente, Director, Subdirector o Jefe del área de Operaciones u otro