



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, ID N° 5537-5-LE23, PARA EL "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (COFFEE BREAK) PARA EL INSTITUTO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN EDUCACIÓN".**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 01004/2023**

**SANTIAGO, 03 de julio de 2023**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la **Ley N° 21.094** sobre Universidades Estatales; en el **DFL N°1/19653**, 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 el **DFL N° 3 de 2006**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 153, de 1981, que establece los estatutos de la Universidad de Chile; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, de la Contraloría General de la República; en el **Decreto Universitario N° 0020975, de 20147**, que Crea y Reglamenta el Instituto de Estudios Avanzados en Educación; en el **Decreto Universitario N° 0024946, de 2022**, que modifica decreto universitario N° 1261, de 2021 y fija su texto refundido, coordinado y sistematizado.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Escuela de Postgrado del Instituto de Estudios Avanzados en Educación, requiere el servicio de alimentación (coffee break) para los estudiantes vespertinos de sus diversos programas.
2. Que, en ese contexto, se necesita alrededor de 66 porciones por semana durante 16 semanas, hasta finalizar el presente año (2023), porciones que deberán ser preferentemente sándwiches, masas dulces y saladas.
3. Que, el Instituto cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar los gastos que irrogue la contratación a licitar según consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de 30 de junio de 2023, emitido por el Director de Administración y Finanzas del Instituto.
4. Que, no existe en el catálogo de Bienes y Servicios Administrados por la Dirección de Compras y Contratación Pública un convenio marco vigente que permita la contratación directa de los servicios requeridos, según lo dispone el artículo 14 y siguientes del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.



5. Que, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la citada adquisición en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), conforme a la normativa de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones y, en la legislación vigente.
6. Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto llamar a licitación pública ID N° 5537-5-LE23 para el "**servicio de alimentación (coffee break)**", y aprobar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos que registrarán el presente proceso de licitación pública.

#### **RESUELVO:**

**1° LLÁMASE a licitación pública ID N° 5537-5-LE23, para el "servicio de alimentación (coffee break)", para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación.**

**2° APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para el "servicio de alimentación (coffee break)", para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación.**

#### **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

**"servicio de alimentación (coffee break)", para el Instituto de Estudios Avanzados en Educación.**

#### **CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **1.- DE LA ADQUISICIÓN**

El Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile -en adelante e indistintamente el "Instituto", viene en llamar a licitación pública ID N° 5537-5-LE23, a proponentes personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, para la prestación del servicio de alimentación (coffee break), para los estudiantes vespertinos de los diversos programas de formación que tiene la Escuela de Postgrado del Instituto.

El presente llamado y proceso de licitación se enmarca en lo señalado por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de dicha Ley, y las instrucciones y condiciones de operación del portal de ChileCompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La adquisición será coordinada por el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, a través de la Contraparte Técnica definida por éste.

Se entenderá que todo oferente conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven de conformidad a ésta. La participación de los oferentes y la presentación de las ofertas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas y técnicas y sus anexos, en lo sucesivo "las bases".

### 1.1 Antecedentes de la licitación

|  |   |
|--|---|
| Licitación Pública menor a 100           | X |
| Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM  |   |
| Licitación Pública Entre 1000 y 2000 UTM |   |
| Licitación Pública Entre 2000 y 5000 UTM |   |

### 1.2 Deber de Abstención

Las Autoridades, funcionarios y personas contratadas a honorarios que, excepcionalmente participen en este procedimiento de contratación administrativa, deberán abstenerse de intervenir en él cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N°6, de la Ley N°18.575.

### 1.3 Presupuesto para la Ejecución del Servicio

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Presupuesto máximo disponible | \$2.522.580.- (dos millones quinientos veintidós quinientos ochenta mil pesos. |
| Moneda                        | Pesos chilenos   |

Si bien la propuesta económica ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será la única estimada como válida en el proceso de licitación, el oferente deberá presentar el detalle de su oferta económica conforme al formato contenido en el **anexo N° 2**.

El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

### 1.4 Mandante de la Licitación

El mandante de la presente Licitación es el Instituto de Estudios Avanzados en Educación, de la Universidad de Chile, cuyo domicilio es calle Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago, Chile.

### 1.5 De las notificaciones

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el Instituto publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

## **2.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

### **2.1 Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.**

Las consultas sobre los contenidos de las presentes bases (de índole técnico y/o administrativo) deberán ser efectuadas sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ícono especialmente diseñado para estos efectos en el mismo portal, sin indicar el autor de las preguntas, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con el Instituto o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, desde el día de publicación de las presentes bases en el citado portal, hasta el plazo señalado en el punto 3.1 "Cronograma de la Licitación".

Sólo se responderán aquellas consultas y solicitudes de aclaración que hubieran sido presentadas a través del portal y dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente licitación, siendo publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), formando dichas respuestas parte integrante de las bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes.

Asimismo, las aclaraciones que el Instituto estime necesario hacer a las bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **2.2 Modificación de las bases.**

Sin perjuicio de lo anterior y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, la entidad licitante podrá modificar las presentes bases, si ello resulta esencial para los fines o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, del contrato o de la contratación requerida. Toda modificación a las bases deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que las apruebe y considerar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Toda modificación a las bases deberá ser debidamente comunicada a los oferentes a través del portal.

En todos los casos será obligación del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación por medio del portal de compras públicas con el ID correspondiente a la licitación y atender toda modificación realizada.

## **3. ETAPAS Y PLAZOS**

Los plazos de las notificaciones y de la licitación en general, así como de los instrumentos que la complementen, serán de **días hábiles**, esto es, no se considerarán para su cómputo los sábados, domingos y festivos, salvo que se señale expresamente que el

plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En caso de que el cómputo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente, y su horario de cierre será posterior a las 15:00 hrs.

### 3.1 Cronograma de la Licitación

| Nº | ETAPA  | PLAZO   |
|----|--|---|
| 1  | Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones   | Hasta las 16:00 horas del <b>segundo (2) día hábil</b> , contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> |
| 2  | Fecha de publicación de respuestas                   | A las 16:00 horas del <b>tercer (3) día hábil</b> , contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>      |
| 3  | Fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal | A las 16.00 horas del <b>quinto (5) día hábil</b> , contado desde la fecha de publicación de las respuestas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>               |
| 4  | Fecha de apertura de Ofertas Técnicas y Económicas   | A las 16:01 horas <b>del mismo día</b> del cierre de recepción de ofertas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |
| 5  | Fecha estimada de Adjudicación                       | Dentro de los <b>veinte (20) días hábiles</b> contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .                 |

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en dos días corridos.

Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el Instituto informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el (los) nuevo(s) plazo(s) para la adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto, a través de un acto administrativo fundado, podrá ampliar el plazo para adjudicar **hasta en 30 días hábiles**, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

De producirse la ampliación del plazo de adjudicación, los demás plazos previstos en las presentes bases se extenderán hasta por igual número de días a la ampliación del plazo de adjudicación.

#### **4. DE LOS OFERENTES**

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas, o unión temporal de proveedores, nacionales o extranjeras que, cumpliendo con las condiciones establecidas en estas bases, presenten una oferta en la oportunidad y forma reguladas en el presente acto.

No podrán participar los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador y/o por delitos concursales establecido en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tampoco podrán participar los oferentes a quienes les afecten las prohibiciones establecidas en art. 4 inc. 6 de la Ley N° 19.886, las personas jurídicas que hayan sido declaradas penalmente de conformidad a lo regulado en la Ley N° 20.393 y aquellos condenados por los hechos descritos en el Decreto Ley N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Se deja constancia que las causales de inhabilidad señaladas precedentemente afectarán a cada integrante de la UTP que se presente a la licitación, individualmente considerado, por lo cual, la declaración jurada de inhabilidades para ofertar y para celebrar actos y contratos con el Estado, deberá acompañarse respecto de cada miembro de la referida unión.

**Las Uniones Temporales de Proveedores, deberán adjuntar una copia del documento -sea público o privado- que formalice la unión, acuerdo que deberá considerar a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Instituto y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación en caso de estipularse en las presentes bases.**

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

#### **5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

##### **5.1. De la presentación de la oferta en general**

La oferta está compuesta por la oferta técnica, la oferta económica y los documentos anexos, todos deberán ser presentados en formato digital a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con las fechas indicadas en el numeral 3 de estas bases administrativas, por lo que expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna.

**Del mismo modo, los oferentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones a ellas una vez presentadas.**

Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases serán declaradas inadmisibles, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 7.4 de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al plazo para presentar ofertas, o que se refiera a situaciones no mutables, entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, los oferentes tendrán el **plazo fatal de 2 días hábiles**, para la corrección de esta omisión, **contados desde el día siguiente al requerimiento hecho por el Instituto**, a través del sistema de información de compras públicas, sin perjuicio de lo cual, esta situación será ponderada negativamente en las evaluaciones de las ofertas.

La oferta, así como toda la documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. Los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma deberán ser acompañados de una traducción al idioma español, para ser considerados en la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de estos.

Los proponentes podrán presentar cuantas ofertas estimen, siempre y cuando ellas se ajusten a las Bases; y sean realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos correspondientes a cada oferta.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar, el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

El Instituto no se hará responsable de problemas técnicos o de otra índole relativa a la operación de la plataforma del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se dejará constancia al momento de la apertura administrativa y técnica, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 7.4.2 de estas Bases Administrativas.

## **5.2 Requisitos administrativos**

Los documentos que forman parte de los Anexos Administrativos deberán ser ingresados en formato digital como "Anexo Administrativo" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 3 de estas Bases Administrativas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62, del Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre las licitaciones en soporte papel.

Para ingresar su oferta el proponente deberá acompañar:

- **Anexo N° 1-A: Identificación del oferente persona natural**
- **Anexo N° 1-B: Identificación del oferente persona jurídica**
- **Anexo N° 1-C: Identificación del oferente UTP**
- **Anexo N° 5: Completitud de la oferta**

El Anexo N° 5, Completitud de la oferta está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de todos los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas por el Instituto.

Cada oferente deberá ingresar en el módulo de Licitaciones la nueva Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar que firmarán en línea los proveedores del Estado, sin lo cual no podrá participar en la correspondiente licitación.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, deberán adjuntar una copia del documento público o privado que formalice la unión, acuerdo que deberá considerar a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Instituto y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

**La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación en caso de estipularse en las presentes bases.**

En el caso de las personas jurídicas, las declaraciones aludidas deberán ser firmadas únicamente por el representante legal de la entidad participante y deberá acompañar copia simple de la escritura donde conste la personería de el/los firmantes. Si este documento se encuentra anexado a la ficha electrónica del proveedor en el Registro de Proveedores del Estado, no será necesaria su presentación.

### **5.3 Ingreso de la Oferta Técnica**

**\*El oferente deberá ingresar como oferta una propuesta que cumpla con todo el detalle señalado en el numeral 3 de las bases técnicas, es decir, las características de los productos requeridos (forma de empaquetamiento, opciones de productos (veganos/vegetariano) entre otros.**

La comisión evaluadora se abstendrá de evaluar la oferta si el oferente no presenta una propuesta que indique los requerimientos técnicos, la que deberán cumplir con lo señalado en las presentes bases.

Además, el oferente deberá completar y acompañar los siguientes documentos para evaluar su oferta:

- **Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro**
- **Anexo N°4: Tiempo de entrega**

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta técnica común.

#### **5.4 Ingreso de la Oferta Económica**

El oferente deberá ingresar su oferta económica, de acuerdo con el formato señalado en el **Anexo N°2**, dentro del plazo señalado en el numeral 3.1 "Cronograma de la Licitación" de las presentes bases administrativas.

**El presupuesto que se maneja para lo anterior es de \$3.475 por porción, es decir, \$2.522.580 por toda la licitación. Valores que incluyen IVA.**

El precio que señalen los oferentes en su Oferta Económica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), corresponderá al valor final por el bien y/o servicio requerido.

En caso de existir diferencia entre el monto ingresado en la ficha electrónica y el indicado en el Anexo N°2, primará lo señalado en el referido Anexo.

**Solamente serán aceptadas las ofertas que sean iguales o menores al presupuesto disponible asignado por el Instituto para efectos de esta licitación.**

El o los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos personal, material, transporte, servicios, equipos, permisos, derechos, costos administrativos, honorarios, remuneraciones, equipos, impuestos y todos los desembolsos que sea necesario para prestar los servicios ofertados.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

#### **6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

No se exigirá garantía de seriedad de la oferta.

#### **7.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **7.1. Modalidad de la licitación**

La licitación se realizará en una etapa, procediendo en el mismo acto de apertura, a abrir tanto las ofertas técnicas como las ofertas económicas.

##### **7.2 Apertura de las Ofertas**

El encargado de la Unidad de compras del Instituto realizará la apertura de las ofertas técnicas y económicas, el día señalado en el cronograma de la licitación, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), esto es, solamente por vía electrónica.



Este Instituto, podrá efectuar el proceso de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

### 7.3 Comisión Evaluadora

Una Comisión de Evaluación, nombrada para tal efecto en este acto, analizará y evaluará conforme a los criterios de evaluación, las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma de licitación, proponiendo la adjudicación de la licitación, al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, atendiendo a que ella cumple de mejor forma los requerimientos técnicos exigidos y que constituye la oferta más conveniente para los intereses de la Institución o bien, la comisión podrá proponer declarar desierta la licitación o inadmisibles las ofertas, expresando los fundamentos para ello.

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios titulares:

| CARGO                                  | NOMBRE            | RUT          |
|--|-------------------|--------------|
| Director de Administración y Finanzas  | Ciro Maldonado J. | 9.288.444-9  |
| Encargada de servicios generales       | Carmen Riquelme.  | 14.161.274-3 |
| Coordinador de la Escuela de Postgrado | Raúl Rojas        | 15.554.980-7 |

En caso de requerir reemplazo de uno o más integrantes titulares de la comisión, se considerarán los siguientes suplentes por unidad o departamento según corresponda:

| CARGO   | NOMBRE                 | RUT          |
|---|------------------------|--------------|
| Directora de la Escuela de postgrado          | Carmen Julia Tirapegui | 8.954.863-2  |
| Encargada de Gestión y Secretaría de Estudios | Rocío Betancourt M.    | 17.352.298-3 |
| Funcionario de la Unidad de proyectos         | Roberto Osorio B.      | 17.024.646-2 |

Podrán integrar esta comisión personas contratadas a honorarios, siempre que éstas sean en un número inferior a los funcionarios públicos que la conforman (funcionarios de planta o contrata), siendo este acto administrativo la resolución fundada que autoriza tal designación.

Además, dicha Comisión contará con la asesoría del abogado/a del Instituto.

Entre sus funciones deberá:

1. Examinar y evaluar las ofertas técnicas de los oferentes que superen la admisibilidad administrativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 7.5 de estas Bases Administrativas. El resultado de la evaluación será comunicado a él/la Encargada/o de Compras, del Instituto, quien aceptará o rechazará las ofertas a través

del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) considerando el puntaje obtenido y los mínimos requeridos en la propuesta técnica ofertada.

2. Examinar y evaluar las ofertas económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 7.5 de las presentes Bases Administrativas. La Comisión evaluadora estará facultada para verificar los antecedentes declarados en los anexos de la licitación y podrán excluir aquellos que no puedan ser corroborados.

3. Consignar en un acta el resultado final de la evaluación, explicitando los puntajes de los factores de evaluación e indicando si existe empate y su resolución, con el resumen de todo el proceso evaluativo, la que será suscrita por todos y cada uno de los miembros de la señalada Comisión.

Los encargados no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. Tampoco podrán tener contacto, de cualquier naturaleza, con personas diversas a los funcionarios y servidores públicos que intervengan, de alguna forma, en este proceso de contratación administrativa.

## **7.4 Examen de admisibilidad**

### **7.4.1 Examen de admisibilidad administrativa**

El examen de admisibilidad administrativa constatar el cumplimiento de:

1. Ingreso de una propuesta del oferente que cumpla con el numeral 3 de las bases técnica, deberá hacer referencia, indicar y cumplir con todos los requerimientos establecidos en este numeral.
2. Ingreso de Anexo N° 2: Oferta Económica
3. Ingreso de Anexo N° 3: Experiencia del oferente en el Rubro
4. Ingreso de Anexo N° 4: Tiempo de entrega

**La no presentación de cualquiera de los anexos y la propuesta técnica**, será considerada como causal suficiente para declarar a la oferta fuera de bases para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 7.4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Si se cumplen estos requisitos, la oferta pasará a la etapa siguiente, esto es, la evaluación técnica.

### **7.4.2 Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas.**

Con todo, en atención a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N° 19.886, el Instituto podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las

Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

Para estos efectos, se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud respectiva al oferente, para que éste subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio indicado en numeral 7.5.5 denominado "Cumplimiento de requisitos formales", según lo estipulado en las presentes Bases Administrativas.

Transcurrido el plazo otorgado por el Instituto sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta, declarándose fuera de Bases en caso de constituir un requisito de admisibilidad administrativa.

### **7.5 Criterios de Evaluación.**

Los criterios que se utilizarán será asignar el máximo de puntaje a la mejor oferta en cada uno de los ítems mencionados. La primera preferencia para la adjudicación de la presente propuesta será de aquel oferente que obtenga la mejor puntuación total. Se generará una pauta de evaluación que permita asignar de acuerdo con los criterios específicos, los puntajes evaluativos a cada uno de los ítems.

La propuesta de cada oferente será evaluada en función de los criterios y su respectiva ponderación que se presenta en la siguiente tabla:

| <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>       | <b>PONDERACIÓN</b> |
|--------------------------------------|--------------------|
| CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO         | 25%                |
| PROPUESTA ECONÓMICA                  | 35%                |
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO | 25%                |
| TIEMPO DE ENTREGA                    | 10%                |
| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES  | 5%                 |

#### **7.5.1 Características del servicio (25%)**



Cumplimiento de características técnicas indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas.

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE | PONDERADOR |
|--|---------|------------|
| El oferente indica productos adicionales y/o complementarios a los indicado en las bases técnicas. | 100     | 25%        |
| La propuesta técnica cumple con lo indicado en el numeral 3 de las bases técnicas.                 | 50      |            |

### 7.5.2 Propuesta económica (35%)

Este criterio se evaluará en consideración a la información proporcionada por el oferente en el **Anexo N°2**.

La evaluación de las ofertas económicas será practicada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$(MO \times 100 / OA) \times (\%)$$

donde:

MO: menor oferta

OA: oferta a analizar

?: Ponderación asignada al criterio (35%)

### 7.5.3 Experiencia del oferente en el rubro (25%)

Este criterio se evaluará en consideración a la información proporcionada por el oferente en el Anexo N°3.

La información ingresada en el anexo N°3 deberá ser respaldada por **certificados o documentos emitidos por las empresas mandantes** (públicas o privadas), especificando fechas de inicio y término de los contratos.

Los proyectos deberán haber sido ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta, por tanto, **no se considerarán para efectos de esta evaluación aquellos que se encuentran en ejecución.**

Los proyectos que se indiquen deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años, contados hacia atrás, desde la fecha de publicación de las presentes bases.

En este criterio el oferente deberá demostrar su experiencia previa en:

- 1) Servicios de coffee break
- 2) Servicios de catering

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PONDERADOR |
|------------------------|---------|------------|
|------------------------|---------|------------|



|  |     |     |
|--|-----|-----|
| El Oferente acredita experiencia con 4 o más de 4 contratos o documento similar. | 100 | 25% |
| El Oferente acredita experiencia con 3 contratos o documento similar.            | 70  |     |
| El Oferente acredita experiencia con 1 o 2 contratos o documento similar.        | 40  |     |
| El Oferente no acredita experiencia.   | 0   |     |

\*El puntaje obtenido se multiplicará por la ponderación asignada al criterio.

#### **7.5.4 Tiempo de entrega (10%)**

Este criterio se evaluará en consideración a la información proporcionada por el oferente en el Anexo N°4

Las ofertas presentadas se evaluarán según la siguiente fórmula  $(MP \times 100 / OA) \times (\%)$ , donde:

MP: menor plazo de entrega

OA: oferta a analizar

%: ponderación asignada al criterio (10%)

#### **7.5.5 Cumplimiento de requisitos formales (5%)**

La evaluación de los requisitos formales (5%) se evaluará según el cumplimiento de la documentación y antecedentes solicitados en las bases administrativas.

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE | PONDERADOR |
|---|---------|------------|
| El oferente presentó en tiempo y forma todos los antecedentes requeridos                        | 100     | 5%         |
| Se solicita información o documentos omitidos y el oferente responde en el plazo establecido    | 50      |            |
| Se solicita información o documentos omitidos y el oferente no responde en el plazo establecido | 0       |            |

#### **7.5.6 Ponderadores y fórmula de cálculo puntaje final**

La evaluación definitiva de la oferta técnica y económica será realizada conforme a los siguientes ponderadores:



Puntaje Final = Puntaje características del servicio x ponderador características del servicio (**25%**) + Puntaje Propuesta económica x Ponderador Propuesta económica (**35%**) + P. Experiencia del oferente en el rubro x Ponderador Experiencia del oferente en el rubro (**25%**) + P. Tiempo de entrega x Ponderador Tiempo de entrega (**10%**) + P. Cumplimiento Requisitos formales x Ponderador Requisitos formales (**5%**).

### **7.5.7 Resolución de Empates**

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación económico "Propuesta Económica". En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación técnico "Experiencia del Oferente".

En caso de que la situación de empate subsista, se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### **8.- RESERVA DE DERECHOS**

El Instituto se reserva el derecho a:

- a) Revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de suscripción del contrato, por fuerza mayor o caso fortuito, mediante comunicación fundada al efecto.
- b) Modificar las presentes Bases en cualquier momento, antes que venza el plazo de presentación de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. El Instituto evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de estas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) Declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio y, especialmente:
  - (1) En caso de que todas las ofertas presentadas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irroge la contratación de los servicios que se licitan.
  - (2) En caso de que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.4 de las Bases Administrativas.
  - (3) En caso de que el oferente adjudicado no dé cumplimiento a la entrega de los antecedentes para la suscripción del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 11 de las presentes Bases Administrativas, dentro del plazo señalado por el Instituto, y en caso de que no sea posible readjudicar a otro oferente.

**(4)** En caso de que las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la institución, en virtud de lo establecido en el artículo 9° de la Ley N°19.886.

- d) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el adjudicatario, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.

## **9. ADJUDICACIÓN**

El Instituto adjudicará la presente licitación pública a un solo oferente, dentro del plazo señalado en el cronograma de las presentes bases de licitación.

El Instituto informará el resultado del proceso de licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) mediante la publicación del acta de evaluación y la resolución de adjudicación en dicho portal.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido, el Instituto señalará en el Portal Mercado Público las razones que lo motivaron y se dispondrá de un nuevo plazo para la adjudicación.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada posterior a la publicación del resultado del proceso de licitación, mediante correo electrónico dirigido a [gestion.compras@ciae.uchile.cl](mailto:gestion.compras@ciae.uchile.cl), desde donde se canalizará dicho requerimiento a la Comisión Evaluadora, la cual a su vez, dispondrá del plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde la recepción del requerimiento, para aclarar o informar al tenor de la consulta formulada.

## **10. READJUDICACIÓN**

La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del Reglamento de la Ley N°19.886.

El Instituto podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la que será publicada en el Portal Mercado Público.

Procederá la readjudicación en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en caso de que esta proceda.
- Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras (19.886) o ha sido condenado a la pena de prohibición de contratar con el Estado conforme lo indicado en los artículos



8 y 10 ley 20.393 y 26 d) del D.L. 211, de 1973 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

- Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas.

## **11.- DEL CONTRATO**

### **11.1 Inscripción en el registro oficial de proveedores**

Previo a la celebración del contrato, si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para inscribirse en el registro indicado.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con dicha obligación dentro de plazo o presenta alguna de las inhabilidades establecidas en la ley, el Instituto revocará la adjudicación, pudiendo readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado según lo indicado en el Acta de Evaluación -siempre que dicha oferta sea conveniente para los intereses del servicio-, y así sucesivamente, o bien declarar desierta la licitación.

### **11.2 Documentos para la elaboración del contrato**

Dentro del plazo de **7 (siete) días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente seleccionado deberá acompañar la documentación que se indicará, salvo que ésta se encuentre **disponible y vigente** en el Registro de Proveedores.

1- Certificación de encontrarse inscrito y tener la calidad de "hábil" para contratar con el Estado en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), según se indica en el numeral anterior.

Si se trata de una **UTP**, deberá demostrarse que cada uno de los miembros que la componen se encuentren inscritos y poseen la calidad de "hábil" para contratar con el Estado.

2- Declaración jurada simple, debidamente firmada, que dé cuenta que el proveedor no se encuentra en las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 4° de la Ley de Compras (19.886) y en los artículos 8 y 10 ley 20.393 y 26 d) del D.L. 211, de 1973 para contratar con el Estado.

3- Declaración jurada simple, debidamente firmada, sobre registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con los contratados en los últimos 2 años.

4- Los siguientes documentos según corresponda:



**A. Personas jurídicas con o sin fines de lucro:**

- a. Certificado de vigencia del oferente emitido por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.
- b. Copia simple del instrumento en el que conste la personería del representante y sus facultades. Si la ley exigiere que el documento en donde conste la personería se encontrare inscrito, deberá acompañarse la copia de la inscripción o certificado de vigencia respectivo, en ambos casos con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos al día de su presentación.
- c. Fotocopia del Rol Único Tributario.
- d. Además, deberán enviar, según se trate de:

*Personas jurídicas con fines de lucro:*

- Copia simple del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución y modificaciones de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente Conservador, si se tratare de sociedades.
- Declaración jurada simple, debidamente firmada, que contenga la identificación de los socios y accionistas principales en caso de ser sociedad o empresa.

*Personas jurídicas sin fines de lucro:*

- Copia simple de sus Estatutos o del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere, con certificación de vigencia.
- Copia simple del instrumento donde consten las facultades del representante legal de la entidad vigente, si lo hubiere.

**B. Personas jurídicas creadas por ley:**

- a. Individualizar la norma legal que la creó.
- b. Copia simple del instrumento en donde conste la personería del representante.

**C. Personas jurídicas creadas según lo dispone la Ley N° 20.659**

- a. Fotocopia del Rol Único Tributario.
- b. Declaración jurada simple, debidamente firmada, que contenga la identificación de los socios y accionistas principales en caso de ser sociedad o empresa. Se acompaña formato en anexo.
- c. Certificado de Estatutos actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades vigente al día de su presentación.
- d. Certificado de vigencia, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad vigente al día de su presentación.

**D. Personas naturales:**

- a. Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados, y fotocopia del R.U.T., si lo tuviere.



- b. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

#### **E. Personas extranjeras:**

Deberá escoger una de las siguientes alternativas:

- a. Otorgar y constituir mandato con poder suficiente a persona domiciliada en Chile.
- b. Constituir una sociedad de nacionalidad chilena.
- c. Constituir una agencia en Chile.

En los tres casos anteriores el objeto del acto jurídico deberá comprender la ejecución del contrato en los términos de la Ley N° 19.886.

#### **F. Unión Temporal de Proveedores**

- a. Documento público o privado donde conste el acuerdo de unión de sus integrantes, que cumpla con los requisitos de contenido contemplados en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.
- b. Copia simple de cédula de identidad de cada miembro que integre la UTP.
- c. Copia simple de cédula de identidad del representante o apoderado de la UTP, designado en la Escritura Pública requerida en la letra a precedente.

### **11.3 Formalización de la contratación**

En atención a lo indicado en el inciso primero del artículo 63 del reglamento de compras, el servicio requerido se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

### **11.4 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**

En atención a la habilitación establecida en el inciso final del artículo 68 del reglamento de compras, esta entidad no requerirá la presentación de una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del bajo riesgo involucrado en la contratación.

## **12.- DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO.**

### **12.1 DEL PAGO**

**El precio del contrato será expresado en pesos chilenos de acuerdo al valor ofertado.**

El servicio será facturado en forma mensual, cuyo monto estará asociado a las cantidades entregadas, considerando lo indicado en el punto final del numeral 3 bases técnicas en orden a la suspensión de clases, que se reproduce:

*"En caso de suspensión de clases, la contraparte el IE a través de la jefatura de compras se contactará con el proveedor para suspender el servicio de coffee con un día de anticipación al menos. Si se cumple la condición anterior, el proveedor no cobrará el servicio de ese día".*

Las actividades mencionadas anteriormente deberán ser aprobadas por la contraparte técnica del Instituto, según lo indicado en el numeral 12.3 de las bases administrativas.

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

El Instituto procederá a efectuar el o los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que el Contratista presente los siguientes antecedentes:

- 1) Reporte aprobado por la contraparte técnica.
- 2) Las facturas deberán enviarse por correo electrónico al email [pago.proveedores@ciae.uchile.cl](mailto:pago.proveedores@ciae.uchile.cl) tras la completa aceptación de cada informe por parte del Instituto. Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la Universidad de Chile, Rut 60.910.000-1, giro: educación, dirección: Periodista José Carrasco Tapia N° 75, Santiago Centro, Chile.

Junto con la factura y con carácter de obligatorio, deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, otorgado por la Dirección del Trabajo y que puede ser solicitado ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, será el integrante que presente la oferta, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Para proceder a ejecutar el pago que corresponda, la Orden de Compra debe encontrarse aceptada por el proveedor, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y presentar certificado original de antecedentes laborales y previsionales del proveedor, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F 30-1).

El pago podrá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello, el Contratista deberá informar al Instituto, al momento de suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del banco receptor de dicha transferencia.

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto Supremo N° 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, en caso que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de la ejecución de los servicios deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de los mismos con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor dará derecho al Instituto a dar término anticipado a la ejecución de los servicios.

En todo caso, el pago sólo podrá hacerse efectivo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato y contra entrega

por parte del Contratista de la factura correspondiente, previa certificación de la Contraparte Técnica.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la correspondiente factura emitida por el contratista.

**Los montos comprometidos para los años siguientes, si los hubiere, quedarán sujetos a los recursos institucionales disponibles y aprobados según la normativa legal vigente.**

Asimismo, el Contratista deberá informar al Instituto oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.983, informando el nombre, Rut, dirección y giro del cesionario del crédito.

## **12.2 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

El Contrato será administrado por el funcionario público que se desempeñe como Jefe(a) de la dirección de administración y finanzas o el funcionario público que designe, mediante correo electrónico u otro medio escrito.

Serán funciones del Administrador del Contrato, entre otras, las siguientes:

- 1) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad entregado por la Contraparte Técnica.
- 2) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- 3) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte del Contratista, de conformidad a lo indicado en las bases administrativas, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.

## **12.3 CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos del presente programa, actuará como Contraparte Técnica el funcionario público que se desempeñe como encargado de servicios generales, o el/la profesional que éste designe, mediante correo electrónico u otro medio escrito.

Serán funciones de la Contraparte Técnica, entre otras, las siguientes:

- a) Colaborar y asistir al proveedor adjudicado en el ámbito de sus competencias.
- b) Recepcionar los productos adquiridos.
- c) Coordinar las reuniones o encuentros necesarios para la correcta implementación del servicio, junto al proveedor.
- d) Revisar los productos y aprobar, observar o rechazar los mismos, lo cual será comunicado al contratista vía correo electrónico dirigido a la contraparte técnica del proveedor, con copia al representante legal, si aplica.
- e) Notificar al contratista cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.



- f) Informar a las autoridades del Instituto respecto de cualquier incumplimiento del contratista a las obligaciones asumidas en virtud del respectivo contrato como asimismo de los descargos presentados por éste.
- g) Otras que le entreguen las bases administrativas y técnicas y que se requieran para el normal desarrollo del servicio.

La comunicación formal entre la Contraparte Técnica y la empresa que preste el servicio será vía correo electrónico.

## **12.4 MULTAS**

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases y el contrato, este Instituto podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento y/o terminar anticipadamente el contrato según corresponda.

### **12.4.1 Casos en que proceden**

**a)** El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los **atrasos** en que incurra en la entrega de los productos o **por no cumplimiento de las especificaciones del servicio requerido contenidas en el numeral 3.**

Las **multas por atraso** en la entrega o **por no cumplimiento de las especificaciones del servicio requerido contenidas en el numeral 3 de las bases técnicas**, se aplicará un 2% del valor total del contrato, con un tope de 3 atrasos o incumplimiento.

\*Se entiende por **atraso**, la entrega de los productos pasadas las 13.00 pm del día de la clase.

**b)** El proveedor adjudicado deberá pagar multas en el caso de no entrega de los productos requeridos en el día correspondiente.  
Se aplicarán por incumplimiento en la entrega, un 5% del valor total del contrato, con un tope de 2 incumplimientos.

\*Se entiende por **no entrega**, el despacho de los productos pasadas las 18.00 pm del día de la clase.

**c) Condiciones de evaluación del servicio.** Si el proveedor no cumple con el plazo acordado con la contraparte técnica para implementar los ajustes al servicio, según lo indicado en el numeral 4 de las bases técnicas, se aplicará una multa de 2% del valor total del contrato, con un tope de 2 reiteraciones por evaluación.

**El total de multas aplicadas no podrán superar el 10% del monto total del contrato.**

### **12.4.2 Reglas generales en cuanto a la aplicación de multas**

Producido el incumplimiento, la contraparte técnica del Instituto notificará este hecho al representante legal del contratista a través del correo electrónico registrado en su oferta adjudicada, informando sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motivó.

A partir de la recepción del correo electrónico anterior, el proveedor dispondrá del plazo de cinco (5) hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición; éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes o recepción del Instituto o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos por razones no imputables al Instituto será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Con el mérito de los descargos y/o antecedentes presentados por el contratista o transcurrido el plazo indicado en el párrafo precedente, sin que se hayan acompañado éstos, el Instituto resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los hechos y/o antecedentes, notificando del correspondiente acto administrativo que contenga la decisión al contratista.

Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Una vez formalizada la sanción, ésta podrá ser descontada por el Instituto del saldo de precio pendiente, si lo hubiere. En caso contrario, el proveedor deberá realizar su pago, el que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contados desde el requerimiento de cobro. En caso de que el proveedor no realice el pago de la multa, en tiempo y forma, el Instituto podrá poner término anticipado a la ejecución de los servicios e iniciar las acciones legales que estime pertinentes.

Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo, en caso de que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total de los servicios convenidos, dará derecho al Instituto a poner término unilateral y anticipado a la contratación.

Con todo, el Instituto no podrá cursar multas al proveedor cuando los plazos de cumplimiento de los servicios convenidos hayan sido extendidos por orden de la contraparte técnica del Instituto, o bien, si el proveedor no ha podido dar cumplimiento a los mismos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción del Instituto, o bien por la exigencia de requerimientos adicionales o especiales de la Contraparte técnica del Instituto.

## **12.5 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El Instituto está facultado para declarar administrativamente el término anticipado del servicio adjudicado, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor, si concurre alguna de las siguientes causales:

### **12.5.1 Término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones:**

El Instituto podrá poner término unilateral y anticipado a la ejecución de los servicios, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado.

Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, entre otras:

- a) Si el oferente adjudicado es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieran impagos por más de sesenta días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el oferente adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se caucione el cumplimiento de los servicios.
- c) En caso de que, estando debidamente notificado de los ajustes necesarios a los productos, **según lo establecido en el numeral 4 de las bases técnicas**, éste/os no sea/n subsanado/s por el oferente adjudicado en los tiempos y en la forma que le solicite el Instituto.
- d) En caso de que habiendo requerido el pago de una multa en los términos del numeral 12.4.2 de las Bases Administrativas, el oferente adjudicado **no realice el pago de ésta**, en tiempo y forma.
- e) Cuando **las multas acumuladas superen el 10%** del monto total adjudicado.
- f) En caso de que el oferente adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- g) Por infracción del deber de confidencialidad durante la ejecución de los servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 12.6 de las Bases Administrativas.

### **12.5.2 Término anticipado por falta de disponibilidad presupuestaria**

Las obligaciones emanadas de la adjudicación terminarán automáticamente al agotarse la disponibilidad presupuestaria aprobada para esta adquisición, de acuerdo con lo especificado en el numeral 1.3 de las Bases Administrativas.

### **12.5.3 Otras causales**

La referida contratación también podrá extinguirse:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por resolución fundada del Instituto en que se indique y justifique que el bien requerido ya no resulta necesario, previo a su instalación y/o entrega.

### **12.5.4 Reglas Generales**

El término anticipado de la ejecución de los servicios por la concurrencia de alguna de las causales señaladas en los puntos anteriores del presente numeral será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores.

A partir de su recepción, el proveedor dispondrá del plazo de cinco (5) hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición; éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes o recepción del Instituto o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos por razones no imputables al Instituto será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Con el mérito de los descargos y/o antecedentes presentados por el contratista o transcurrido el plazo indicado en el párrafo precedente, sin que se hayan acompañado éstos, el Instituto resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los hechos y/o antecedentes, notificando del correspondiente acto administrativo que contenga la decisión al contratista.

Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

## **12.6 CONFIDENCIALIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Contratista declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Instituto a la que tenga acceso por motivo del contrato suscrito, tendrá carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El Contratista deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información. Dicho protocolo deberá ser entregado a la contraparte técnica dentro del plazo indicado para la suscripción del acta de inicio de operaciones.

La divulgación o pérdida parcial o total de datos, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del Contratista durante la vigencia del convenio respectivo, o después de su finalización, dará lugar al Instituto a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el Oferente responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

## **12.7 DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, salvo que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, no obsta a que los documentos justificativos de los créditos que emanen de la correspondiente contratación, puedan transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El contratista no podrá subcontratar con terceros los servicios asociados a la presente licitación.

### **12.8 VIGENCIA**

El contrato comenzará a regir a contar de la notificación al adjudicatario de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por el plazo de 3 meses.

No obstante, se podrá autorizar al contratista la realización de parte de las actividades descritas en el numeral 3 de las bases técnicas, desde la suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, no procederá pago alguno hasta que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

### **12.9 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven de la ejecución de los servicios por el oferente adjudicado, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **12.10 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentándolos o disminuyéndolos, en todos los casos en el equivalente de hasta un 30% del monto total del contrato en la medida que exista disponibilidad presupuestaria. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases. En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento de este, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que inciden en su normal desarrollo.

La resolución que apruebe cualquier modificación al contrato deberá publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.



## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

### 1. OBJETIVO

El Instituto de Estudios Avanzados en Educación requiere contratar los servicios coffee break para los alumnos de la escuela de postgrado. Para esto ha elaborado el presente documento que busca describir las principales prestaciones asociadas a este servicio de manera que recibir las mejores propuestas de proveedores del rubro de alimentación.

### 2. ANTECEDENTES

Actualmente la Escuela de Postgrado, está a cargo de las 726 porciones individuales de alimentos, en total, a contar del 04 de septiembre de 2023 (según el calendario que se informará al adjudicado) para estudiantes vespertinos del programa de Magíster en Investigación en Educación y el Diploma en Metodologías en Investigación en Educación.

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

El oferente deberá presentar una propuesta que considere los siguientes requerimientos:

#### **Sobre los productos:**

- i.- La oferta deberá considerar sándwich, masas dulces y saladas. Las frutas y frutos secos se consideran como complementarios, pero su oferta constituirá puntaje adicional, según lo indicado en el numeral 7.5.1 de las bases administrativas "criterios de evaluación".
- ii.- Los productos deberán ser entregados en envases individuales, de preferencia biodegradables.
- iii.- Los alimentos deberán estar frescos y bien sellados al momento de su entrega.
- iv.- El proveedor debe alternar diariamente su oferta de alimentos, resguardando que no se repitan los menús durante la misma semana.
- v.- 20 de las 66 porciones semanales deberán ser veganas y estar claramente identificadas como tal.

#### **Sobre las cantidades y el servicio de entrega:**

- Se deberán entregar 66 porciones por semana, por un periodo que comprende del 04 de septiembre al 23 de noviembre de 2023 (se considera una semana de receso por fiestas patrias la que será informada con antelación al proveedor adjudicado).
- El proveedor debe alternar diariamente su oferta de alimentos, resguardando que no se repitan los menús durante la misma semana.



- Una vez adjudicado el proveedor, se dará el detalle de la distribución diaria de estas 66 porciones semanales.
- El servicio será de lunes a jueves a contar de la primera semana de septiembre y hasta el mes de noviembre de 2023.
- La entrega deberá ser realizada a más tardar hasta las 13.00 horas del día de la clase, en caso contrario será considerada como causal de aplicación de multa, según lo indicado en la letra b) del numeral 12.4.1 de las bases administrativas.
- El proveedor se hará cargo del traslado de los alimentos el que deberá ser en forma oportuna y puntual, a más tardar, durante la mañana del mismo día de la clase.
- La refrigeración de los alimentos será coordinada con la contraparte técnica del Instituto, quien dispondrá de un espacio para su almacenamiento, es decir, tanto la disposición de un refrigerador o similar para el resguardo de los alimentos, así como la habilitación del lugar donde se pondrán a disposición los alimentos a los estudiantes, es de responsabilidad del IE.
- **En caso de suspensión de clases, la contraparte el IE a través de la jefatura de compras se contactará con el proveedor para suspender el servicio de coffee con un día de anticipación al menos. Si se cumple la condición anterior, el proveedor no cobrará el servicio de ese día.**

#### **4. CONDICIONES DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

Se evaluará la calidad del servicio prestado en consideración a las siguientes variables: calidad y oportunidad.

Se entenderá que el servicio es de **buena calidad** si:

El menú (su variedad) y la presentación cumplen con lo ofertado por el proveedor.

El menú satisface a los estudiantes (lo que se verificará a través de una encuesta que será aplicada a los estudiantes en forma periódica).

Se entenderá que el servicio es **oportuno**, si:

La entrega del servicio (tiempo de entrega y coordinación) cumplen con los requisitos de las bases técnicas.

El servicio será evaluado una vez al mes, resultado que será informado al proveedor por la contraparte técnica.

**En caso que el servicio sea deficiente, por:**

- o Alertas de los estudiantes y profesores (sobre la calidad del producto y servicio)
- o Informe y alertas de la contraparte técnica (por refrigeración y entrega)
- o Encuesta de satisfacción a estudiantes aplicada.



Se programará una reunión con el proveedor a fin de mejorar el servicio, considerando las observaciones planteadas a través de los mecanismos definidos.

Si el proveedor vuelve a obtener una mala evaluación, se aplicarán las multas establecidas en el numeral 12.4.

## 5. CONTENIDO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LA OFERTA

La oferta por ingresar deberá contener los siguientes anexos para su evaluación:

- Anexo N°1-A: Identificación del oferente persona natural
- Anexo N°1-B: Identificación del oferente persona jurídica
- Anexo N°1-C: Identificación del oferente UTP
- Anexo N°2: Oferta económica
- Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro
- Anexo N°4: Tiempo de entrega
- Anexo N°5: Completitud de la oferta

### ANEXO N° 1-A

#### FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

| DATOS DE LA PERSONA NATURAL  |  |
|------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO              |  |
| CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD |  |
| NACIONALIDAD                 |  |
| PROFESIÓN                    |  |
| DOMICILIO                    | CALLE:<br>N°:<br>COMUNA:<br>CIUDAD:<br>REGIÓN: |
| TELÉFONO                     | FAX  |
| CORREO ELECTRÓNICO           |  |

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA PERSONA NATURAL PROPONENTE

FECHA: \_\_\_\_\_



**ANEXO Nº 1-B**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

| <b>DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA</b> |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| TIPO DE PERSONA JURÍDICA            |                                     |
| RAZÓN SOCIAL                        |                                     |
| GIRO                                |                                     |
| RUT                                 |                                     |
| DOMICILIO                           | CALLE:<br>Nº:<br>COMUNA:<br>REGIÓN: |
| TELÉFONO                            | FAX                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO                  |                                     |

| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>               |                                     |
|--|-------------------------------------|
| NOMBRE COMPLETO                                    |                                     |
| CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD                       |                                     |
| NACIONALIDAD                                       |                                     |
| PROFESIÓN  |                                     |
| DOMICILIO  | CALLE:<br>Nº:<br>COMUNA:<br>REGIÓN: |
| TELÉFONO   | FAX                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO                                 |                                     |
| NOTARIA Y FECHA DE ESCRITURA PÚBLICA DE PERSONERÍA |                                     |

NOTA: SIN 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

| <b>DATOS CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA EMPRESA</b> |     |
|--|-----|
| NOMBRE COMPLETO                                |     |
| CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD                   |     |
| CARGO  |     |
| TELÉFONO                                       | FAX |
| CORREO ELECTRÓNICO                             |     |

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURIDICA  
PROPONENTE Y TIMBRE DE LA EMPRESA

FECHA: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 1-C**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE  
PROVEEDORES**

| <b>DATOS DE LA UNIÓN TEMPORAL</b> |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL UTP         |                                     |
| RUT UTP (Si corresponde)          |                                     |
| DOMICILIO                         | CALLE:<br>N°:<br>COMUNA:<br>REGIÓN: |
| TELÉFONO                          | FAX                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO                |                                     |

| <b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO COMÚN</b> |                                     |
|--|-------------------------------------|
| NOMBRE COMPLETO  |                                     |
| CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD                           |                                     |
| NACIONALIDAD   |                                     |
| PROFESIÓN  |                                     |
| DOMICILIO  | CALLE:<br>N°:<br>COMUNA:<br>REGIÓN: |
| TELÉFONO   | FAX                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO                                     |                                     |

NOTA: SIN 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

| <b>IDENTIFICACIÓN MIEMBROS DE LA UTP</b> |            |                            |                  |
|--|------------|----------------------------|------------------|
| <b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b>             | <b>RUT</b> | <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> | <b>DOMICILIO</b> |
|  |            |                            |                  |
|  |            |                            |                  |
|  |            |                            |                  |

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO UTP

FECHA: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 2

### OFERTA ECONÓMICA

| Cantidad productos | VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) |
|--------------------|----------------------------|
| 726                |                            |

Notas:

**- Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles.**

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 3

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO

- Se entenderá por experiencia del oferente en el rubro, toda aquella prestación de servicios relacionados con la presente licitación.
- El proveedor deberá adjuntar documento que acredite la experiencia informada, los cuales podrán ser; Orden de Compra, Contrato Firmado, Carta de Cliente, Factura o Boleta de Honorarios.
- Cada experiencia deberá ser descrita en el siguiente recuadro:

| EXPERIENCIA       |              |  |
|-------------------|--------------|--|
| Institución donde | Nombre de la |  |



|  |                            |                  |                  |                                |  |
|--|----------------------------|------------------|------------------|--------------------------------|--|
| se prestó el servicio  | Institución                |                  |                  |                                |  |
|  | RUT                        |                  |                  |                                |  |
|  | Dirección                  |                  |                  |                                |  |
|  | Contacto de la Institución | Nombre           |                  |                                |  |
|  |                            | Teléfono         |                  |                                |  |
| Correo   |                            |                  |                  |                                |  |
| Descripción de la Experiencia  |                            |                  |                  |                                |  |
| Documento adjunto que acredita el servicio prestado (Marcar con una X) | Orden de Compra            | Contrato Firmado | Carta de Cliente | Factura o Boleta de Honorarios |  |
|  |                            |                  |                  |                                |  |

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

#### ANEXO N° 4

#### TIEMPO DE ENTREGA

El oferente deberá indicar los tiempos de entrega del producto dentro del día, contado el plazo desde las 09.00 am del día de entrega.

\_\_\_\_\_  
Nombre Oferente  
y Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Firma del  
Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 5

### COMPLETITUD DE LA OFERTA LISTA DE CHEQUEO (OPTATIVO)

La siguiente lista de documentos, representa los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas en la presente licitación:

| N° | Documentos   | Presenta |    |
|----|--|----------|----|
|    |  | SI       | NO |
| 1  | Anexo N°1-A: Identificación del oferente persona natural.<br>Anexo N°1-B: Identificación del oferente persona jurídica.<br>Anexo N°1-C: Identificación del oferente UTP. |          |    |
| 2  | Propuesta técnica que cumpla con lo indicado en el N° 3 de las bases técnicas  |          |    |
| 3  | Anexo N°2: Oferta económica.   |          |    |
| 4  | Anexo N°3: Experiencia del oferente en el Rubro  |          |    |
| 5  | Anexo N° 4: Tiempo de entrega  |          |    |

### Firma y Nombre REPRESENTANTE LEGAL

**3° PUBLÍQUESE** la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

**CARMEN SOTOMAYOR ECHENIQUE**  
Directora  
Instituto de Estudios Avanzados en Educación

#### **DISTRIBUCIÓN:**

- Contraloría U. de Chile
- Instituto de Estudios Avanzados en Educación
- Oficina Central de Partes, Archivo y Microfilm