

COMPRA ÁGIL – POR PRECIO
COMPRA MENOR A 100 UTM (IVA INCLUIDO)

Servicio de Catering para la actividad “Encuentro con la Red Latinoamericana y del Caribe de Recicladores de Base (Red LACRE)”.

1) ANTECEDENTES GENERALES Y JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se enmarca en las actividades institucionales desarrolladas con ocasión de la conmemoración del Día Internacional del Reciclaje, celebrado el 17 de mayo, fecha relevante para la promoción de políticas públicas vinculadas a la economía circular, la gestión sustentable de residuos y el fortalecimiento del reciclaje inclusivo.

En este contexto, la Subsecretaría del Medio Ambiente contempla la recepción de la Red Latinoamericana y del Caribe de Recicladores (Red LACRE), instancia internacional convocada por esta Subsecretaría, que contará con la participación de 13 delegaciones provenientes de distintos países de la región y en la cual se ha considerado la participación de la Ministra del Medio Ambiente o del Subsecretario del Medio Ambiente. La actividad tiene por finalidad generar un espacio de intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y articulación regional en torno al rol de los recicladores y recicladoras de base en la implementación de políticas de economía circular y gestión de residuos.

La necesidad que da origen a la adquisición responde al requerimiento de contar con un servicio de cafetería simple que permita recibir de manera adecuada a los delegados extranjeros asegurando el adecuado desarrollo de esta actividad internacional, fortaleciendo la representación institucional y apoyando las acciones de difusión, vinculación y cooperación regional impulsadas por el Ministerio del Medio Ambiente en materias de reciclaje, inclusión de recicladores de base y economía circular. Asimismo, estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la economía circular, a la disminución de fuentes de contaminación difusa y puntual, y a la promoción de prácticas sostenibles que favorezcan la protección, recuperación y uso responsable del recurso suelo, en coherencia con los lineamientos de política ambiental vigente.

La Subsecretaría del Medio Ambiente cuenta con facultades legales para efectuar la presente contratación conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y en la Ley N° 20.920, que establece el Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y el Fomento al Reciclaje, cuerpos normativos que le otorgan competencias para diseñar, coordinar e implementar políticas, programas e instrumentos destinados a la prevención de residuos, fomento al reciclaje, valorización y economía circular, así como para promover instancias de cooperación, difusión, educación ambiental y fortalecimiento de capacidades vinculadas a dichas materias.

2) OBJETIVO Y ALCANCE DEL BIEN/SERVICIO

La presente contratación tiene por objeto la provisión de un servicio de coffee break para la actividad “Encuentro con la Red Latinoamericana y del Caribe de Recicladores de Base (Red LACRE)”, convocada por la Subsecretaría del Medio Ambiente, a realizarse el día 18 de mayo de 2026 en dependencias del Palacio Pereira, Santiago.

La razón de la compra responde a la necesidad de contar con un espacio de acogida y atención para las delegaciones internacionales, autoridades y participantes de la actividad, facilitando la interacción, el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de vínculos institucionales y de cooperación regional en materias de reciclaje inclusivo, economía circular y gestión sustentable de residuos.

El servicio se requiere para apoyar el adecuado desarrollo de la jornada y brindar condiciones apropiadas de participación a las aproximadamente 50 personas asistentes, entre ellas representantes de 13 delegaciones de la Red LACRE, autoridades del Ministerio del Medio Ambiente, recicladores y recicladoras de base y otros actores vinculados a la economía circular.

El alcance del servicio considera la preparación, provisión, montaje y retiro de un coffee break liviano tipo desayuno, para ser servido entre las 09:00 y 10:00 horas, el cual deberá incluir café, té, leche con y sin lactosa, jugos y/o aguas saborizadas, tapaditos y/o sándwiches pequeños, galletas, queques y/o pastelitos, además de fruta. Asimismo, se deberá contemplar que toda la alimentación sea servida en loza, evitando el uso de cartón y envases plásticos, en concordancia con criterios de sustentabilidad y reducción de residuos promovidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

La contratación se enmarca en las acciones institucionales de promoción de la economía circular y del reciclaje inclusivo, contribuyendo además a la disminución de residuos de un solo uso y al fortalecimiento de prácticas sostenibles coherentes con los lineamientos de política ambiental vigente.

3) DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE REQUIERE

La presente contratación tiene por objeto la provisión integral de un servicio de coffee break para la actividad denominada “Encuentro con la Red Latinoamericana y del Caribe de Recicladores de Base (Red LACRE)”, convocada por la Subsecretaría del Medio Ambiente, a realizarse el día 18 de mayo de 2026, entre las 09:00 y 10:00 horas, en dependencias del Palacio Pereira, ubicado en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

El servicio tiene por finalidad apoyar el adecuado desarrollo de la jornada y brindar condiciones apropiadas de participación y acogida a aproximadamente 50 asistentes, entre ellos representantes de 13 delegaciones internacionales de la Red LACRE,

autoridades del Ministerio del Medio Ambiente, recicladores y recicladoras de base y otros actores vinculados a la economía circular.

El proveedor deberá considerar la preparación, provisión, traslado, montaje, atención y retiro del servicio de coffee break, en formato liviano tipo desayuno, contemplando como mínimo los siguientes productos:

Alimentación y bebidas:

- 1 tapadito de jamón y queso por persona.
- 1 tapadito de lechuga y tomate por persona.
- 1 bocado dulce por persona, a elección entre:
 - Kuchen de manzana, o
 - Kuchen de berries.
 - Galletas caseras surtidas.
 - Té.
 - Hierbas e infusiones.
 - Café en grano.
 - Leche descremada.
 - Azúcar y endulzante.
 - Jugos de frutas.
 - Agua mineral sin gas.

El proveedor deberá considerar que:

Toda la alimentación y bebidas deberán ser servidas en loza, evitando el uso de cartón y envases plásticos, en concordancia con criterios de sustentabilidad y reducción de residuos promovidos por el Ministerio del Medio Ambiente.

El servicio deberá incluir mesas, mantelería y todos los implementos necesarios para una correcta prestación.

El prestador deberá disponer de carrito de transporte tipo “yegua” u otro medio adecuado para el traslado de alimentos, vajilla y equipamiento necesario para el montaje y desmontaje del servicio.

Será responsabilidad del proveedor llevar el agua potable necesaria para la ejecución del servicio, considerando que la cocina institucional no estará disponible para su utilización.

El lugar de prestación corresponde a un patio sin techumbre.

El recinto dispone únicamente de una conexión individual a electricidad, no permitiéndose el uso de alargadores (“zapatillas”) ni conectores triples.

El Palacio Pereira dispone de un estacionamiento para carga y descarga, el cual no se encuentra en el mismo sector del Palacio; no obstante, se permitirá la descarga del equipamiento necesario en el frontis del inmueble ubicado en Huérfanos N° 1515.

- Cumpla todos los requisitos formales, es decir, el oferente que adjuntó todas especificaciones solicitadas, ejemplo; fotografías, certificados, cotización, etc.
- Si aplicado criterio anterior aún continuara el empate; la Subsecretaría procederá a adjudicar la respectiva compra ágil al oferente que posea Sello Mujer en el Registro de Proveedores de Mercado Público
- Si aplicado criterio anterior aún continuara el empate; la Subsecretaría procederá a adjudicar la compra ágil de acuerdo al orden de prelación de la presentación de las ofertas en www.mercadopublico.cl, es decir, al oferente que primeramente haya ingresado su cotización.

7) CONTRAPARTE TÉCNICA

La supervisión técnica de la ejecución en la entrega de bienes y/o servicios estará a cargo de la contraparte técnica. Asumirá estas funciones **Gabriel Barra Romero, de la Oficina de Economía Circular** de la Subsecretaría del Medio Ambiente, o en su defecto su jefatura inmediata, a quien corresponderá:

- Evaluar la admisibilidad de las ofertas presentadas; y posteriormente seleccionar una propuesta o declarar la inadmisibilidad de todas las propuestas.
- Supervisar, controlar, revisar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios de acuerdo con los requerimientos técnicos y en los plazos establecidos;
- Revisar y aprobar la entrega de los bienes y/o servicios en forma previa al pago.
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Subsecretaría si correspondiera a compra de bienes.

8) ETAPAS Y PLAZOS.

| Detalle | Plazo |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plazo para recepción de cotizaciones. | La solicitud de cotización debe estar publicada 1 día hábil. |
| Plazo para aclaraciones | Se podrá realizar aclaraciones por correo electrónico, y serán publicadas las consultas y las aclaraciones en el portal por el Encargado de la Compra. |
| Plazo para evaluación de ofertas. | La contraparte tendrá 1 día hábil para evaluar las ofertas recibidas. |
| Plazo para emitir la OC | Dentro de los 1 día hábil siguientes a la selección de la oferta. |

| Detalle | Plazo |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Plazo del proveedor para aceptar la OC | Dentro de los 1 día hábil siguientes a la emisión de la Orden de Compra. |

9) MULTAS E INCUMPLIMIENTOS.

Si el proveedor seleccionado no cumple lo convenido en los plazos indicados en el presente Requerimiento de Compra, sin causa justificada, o no presta el servicio conforme a las condiciones planteadas, a consideración de la Subsecretaría, esta cobrará una multa de acuerdo al siguiente cuadro:

| Incumplimiento | Falta | Multa |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Atraso | Atrasos en el servicio sin previo aviso de acuerdo al Programa | 0.5 UTM por hora de atraso por actividad |
| Incumplimiento referido a los servicios contratados | Incumplimiento de las características técnicas de los servicios contratados | 0.3 UTM por cada incumplimiento |

Estas multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, alegado y acreditado por el proveedor en los descargos del proceso sancionatorio.

Las multas se aplicarán conforme al siguiente procedimiento. Corresponderá a la contraparte técnica del contrato calificar si corresponde aplicar una multa al proveedor, lo cual se le notificará mediante correo electrónico a las casillas informadas por el proveedor (en el Anexo A, en su registro de proveedores, y en correo de la contraparte técnica del proveedor si la hubiera), para que, dentro del quinto día hábil, formule sus descargos. Vencido el plazo, con o sin los descargos del proveedor, resolverá la autoridad administrativa, por resolución fundada, previo informe de la contraparte técnica. Una vez notificada por correo electrónico la resolución, el proveedor tendrá un plazo de cinco días para interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880, ante la autoridad administrativa.

En caso de darse por acreditado el incumplimiento y optarse por sancionar al proveedor con multa, la Subsecretaría, mediante resolución fundada, aplicará el porcentaje correspondiente a la multa, requiriendo pago al proveedor conjuntamente con la notificación del acto, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles pague directamente a la Subsecretaría.

Dicho pago voluntario, deberá efectuarse a través de transferencia directamente a la cuenta corriente de la Subsecretaría del Medio Ambiente, *N°00009002880 de Operaciones, del Banco Estado de Chile*, a nombre de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT 61.979.930-5, debiendo el proveedor consignar en el comprobante de

depósito el número de contrato o ID de orden de compra, el número de la resolución sancionatoria y la razón social del proveedor.

El comprobante de pago deberá ser remitido al correo electrónico contratosyfacturas@mma.gob.cl, con copia a [REDACTED], a efectos de su registro contable e incorporación al expediente contractual. El monto pagado deberá imputarse a la cuenta contable que la subsecretaría indique en la resolución respectiva o mediante instrucción formal emitida para tales efectos.

Si no se registrase dicho pago en el plazo de 5 días hábiles, se hará efectiva en el estado de pago más próximo a la fecha de sanción de la infracción.

La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, previo informe de la Contraparte Técnica al respecto, si existen, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones.

Contra la resolución que interpone la medida el proveedor podrá interponer los recursos que establezca la ley.

Con todo, la Subsecretaría no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado en virtud del presente punto, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

Cuando las medidas aplicadas no cubran los daños causados por el incumplimiento del contrato, la Subsecretaría estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios.

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 30% del monto total de la Orden de Compra.

10) FORMA DE PAGO

El monto total de la Orden de Compra se pagará **en una sola cuota**, una vez recibido conforme las piezas gráficas, por la contraparte técnica.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar "Aceptada" por el proveedor; solo si se cumplen estos requisitos, el Encargado de la Compra podrá realizar la "Recepción Conforme" del hito correspondiente en la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl. Después de ello, el proveedor podrá presentar su factura.

En aquellos casos en que la adquisición de bienes y/o servicios deba imputarse presupuestariamente a dos o más programas, según lo establecido en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, la Subsecretaría podrá emitir más de una Orden de Compra, asignando en cada una los montos y partidas que correspondan a los programas involucrados, para asegurar la correcta ejecución, registro presupuestario y pago. O podrá solicitar más de una factura, si hubiera emitido una orden de compra.

El proveedor sólo podrá presentar la factura una vez “recepcionada conforme” la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl y/o a través del aviso de que puede presentar la factura por la Subsecretaría. Si el proveedor emite la factura antes, esta será reclamada en el SII.

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala:

Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el documento (formato XML) al correo dipresrecepción@custodium.com, el cual está informado en el portal del SII por la Subsecretaría.

Si se trata de otros documentos electrónicos o físicos, el ingreso deberá realizarse a través de la Oficina de Partes, *de la Subsecretaría del Medio Ambiente, ubicada en San Martín N°73, Piso 1, Santiago centro.*

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que esté correctamente emitido por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

Adicionalmente, se verificará que el proveedor se encuentre hábil en el registro de proveedores del Estado. El contratante deberá enviar el certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores asignados para la ejecución de este servicio, emitido por la Dirección del Trabajo, para que el pago pueda ser realizado. Dicho certificado debe encontrarse vigente por al menos 10 días corridos posteriores a la fecha de emisión de la factura.

La factura deberá venir emitida con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: 61.979.930-5.

- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado “Recepción conforme”.
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Ejemplo:

| Señor (es): SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE | | Comuna : SANTIAGO | |
|-------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Direccion : San Martin 73 | | Ciudad : SANTIAGO | |
| R.U.T. : 81.979.930-5 | | Forma De Pago : Crédito | |
| Giro : ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA | | Fecha Emis. : 09 JULIO 2019 | |
| | | Contacto : Simón Espinoza | |
| | | Fecha Venc. : | |
| Doc.Referencia | Folio | Fecha | Razon Ref. |
| ORDEN DE COMPRA | 608897-334-CM19 | 2019-06-17 | |

- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Si el pago se ha generado automáticamente, debe acceder al portal de Pagos de la Tesorería desde el banner dispuesto en el escritorio de proveedores de www.mercadopublico.cl; el proveedor deberá ingresar con su usuario y contraseña, y podrá revisar en el sitio de la Tesorería el detalle de los pagos realizados, con sus respectivos comprobantes y las fechas estimadas del pago de sus próximas facturas.

Para otras consultas, deberá comunicarse con *María José Rubilar, del Departamento de Finanzas, al correo [REDACTED] o al teléfono [REDACTED].*

SI ALGUNO DE LOS PASOS NO SE CUMPLE, EL SISTEMA ACEPTA-DIPRES VA A RECLAMAR LAS FACTURAS DE MANERA AUTOMÁTICA.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° inciso 2° de la Ley 19.886, modificada en este punto por la Ley N° 20.238 de 2008, el adjudicatario que hubiese declarado que registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, deberá destinar los primeros estados de pago producto del contrato licitado, al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Subsecretaría exigirá que el contratante proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada la respectiva relación contractual.

10.1. Pago indebido y su restitución

El Proveedor que reciba un pago indebido, total o parcial, está obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso. Para estos efectos, conforme al artículo 134 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos

públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras.

En este caso la Subsecretaría requerirá al Proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de 30 días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, la Entidad deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160 N° 9 y 161 del Reglamento de la Ley de Compras.

10.2 Factoring

Si el oferente quisiese utilizar la alternativa de factorizar su factura, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4° inciso primero letra b) de la ley 19.983, podrá hacerlo una vez que la Contraparte Técnica haya recepcionado conforme el producto o servicio final, informando oportunamente a la Subsecretaría, al correo electrónico a contratosyfacturas@mma.gob.cl, con el asunto "Cesión de Factura", de los contratos de factoring que haya suscrito.

En consideración al plazo de pago de treinta (30) días, se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de pago.

Por lo anterior, en virtud del artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la Institución debe verificar la notificación oportuna de dicho contrato y que no existan obligaciones o multas pendientes.

El pago de los documentos tributarios electrónicos se está realizando de forma centralizada por la Tesorería General de la Republica 30 días corridos posterior a la recepción del documento electrónico por parte de la Subsecretaría.

11) PRESUPUESTO Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

| DETALLE | INFORMACIÓN A COMPLETAR |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Programa | 03 |
| Proyecto | 220216 |
| Presupuesto | \$322.950 (trescientos veintidós mil novecientos cincuenta pesos), IVA incluido |
| Subtítulo, Asignación, Ítem | 24-09-033 2.4 |
| Requirente técnico (distinto a Contraparte Técnica) | Susana Jara Fuentes |
| Dependencia | Oficina de Economía Circular |
| Código Plan Anual de Compras | 608897-28-PC26 |
| Ítem o nombre Actividad Plan Anual de Compras | |

- La presente contratación se efectuará fuera del Plan Anual de Compras, debido a que esta instancia surge a partir de la convocatoria realizada por la Expo Recicladores Chile 2026, actividad externa al Ministerio del Medio Ambiente organizada por la Asociación Nacional de Recicladores de Chile (ANARCH), cuya invitación formal fue remitida mediante correo electrónico de fecha 09 de abril de 2026.

En el marco de dicha actividad, y considerando la participación de 13 delegaciones internacionales que asistirán a la Expo Recicladores, se convocó a un encuentro destinado a abordar la inclusión de recicladores de base en la implementación de la Ley REP en Chile, promoviendo el intercambio de experiencias, aprendizajes y desafíos a nivel regional.

Atendido que esta actividad no se encontraba considerada al momento de la formulación del Plan Anual de Compras, no fue posible prever oportunamente la necesidad de adquirir los módulos visuales y educativos requeridos para asegurar una adecuada participación institucional.

- Los recursos provienen del menor valor ofertado de la licitación ID 611134-1-LE26.

ANEXO A

(El proveedor podrá ampliar estos espacios,
pero deberá indicar al menos esta información en su cotización)

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RAZON SOCIAL | |
| RUT | |
| N° ID Cotizador | |
| Descripción del producto y/o servicio | |
| Cantidad | |
| Precio total (Indicar si IVA está incluido) | |
| Plazo de entrega a contar de la emisión y aceptación de la Orden de Compra (1 día hábil después de emitida OC). | (Ejemplo: Proveedor Oferta plazo de entrega 3 días hábiles. Entonces el plazo de entrega desde la emisión de la Orden de Compra es 4 días hábiles). |
| Características | |
| CONTACTO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES EMAIL DE CONTACTO ES RELEVANTE, PUES CUALQUIER DUDA O CONSULTA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO | |
| NOMBRE: | |
| TELÉFONO | |
| EMAIL | |