



FUNDACIÓN TIEMPOS NUEVOS

**CONVOCATORIA ABIERTA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ITINERANTE (CARROS FOODTRUCK)
EN PARQUE MUSEO INTERACTIVO MIRADOR.**

SEPTIEMBRE 2026

INTRODUCCIÓN

La Fundación Tiempos Nuevos es una institución privada sin fines de lucro, que tiene a su cargo la dirección y administración de Museo Interactivo Mirador que alberga, entre otros espacios, al Museo Interactivo de la Astronomía y Bosque Adriana Hoffmann.

El terreno que administra la Fundación Tiempos Nuevos cuenta con 16 hectáreas ubicadas en el parque intercomunal República de Brasil, en la comuna de La Granja, sector suroriente de la Región Metropolitana. El edificio Museo Interactivo Mirador tiene 7.200 m² construidos y existen dentro del terreno otros edificios construidos, entre los que se encuentra el Museo Interactivo de la Astronomía, Edificio Casino, Edificio Taller, Edificio Administrativo para uso interno, y el de servicios (Boleterías). También cuenta con el Bosque Adriana Hoffmann, cuya superficie aproximada es de 5 hectáreas de especies principalmente nativas.

Museo Interactivo Mirador es un espacio que recibe anualmente en sus instalaciones alrededor de 350.000 visitantes, los que se distribuyen en un promedio diario de 1.500 personas. Así, el Museo Interactivo Mirador constituye uno de los espacios culturales con mayor número de visitantes en la Región Metropolitana.

A su vez, debido a la amplia oferta de contenidos, el Museo Interactivo Mirador realiza distintos eventos masivos durante todo el año, que convocan a nuevos visitantes. Tal es el caso de las “vacaciones de invierno”, evento que alcanza un promedio diario de 4.000 visitantes, y de otros eventos masivos que logran convocar aproximadamente 5.000 personas.

Debido a lo anteriormente expuesto, a las características del lugar, al tipo de público y el tiempo de permanencia en las instalaciones (mínimo tres horas), son fundamentales los servicios que aseguren una experiencia satisfactoria, dentro de los cuales se considera el servicio de alimentación en parque, que cumpla con todos los estándares esperados.

El presente documento contiene las especificaciones del proceso de convocatoria para la **concesión de uso de espacio para operación comercial** de servicios de alimentación itinerante (carros Foodtruck) para el Museo Interactivo Mirador por un periodo de 1 (un) año, con posibilidad de renovación según cumplimiento del servicio solicitado y requerimientos de la institución. La contratación se formalizará según las condiciones que se establezcan en la presente convocatoria.

SECCIÓN 1. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Para efectos de la presente convocatoria y del contrato de prestación de servicios que de ella derive, los siguientes términos tendrán el significado que se indica:

- **Fundación:** Fundación Tiempos Nuevos, persona jurídica de derecho privado, organizadora del presente proceso.
- **MIM:** Museo Interactivo Mirador, espacio administrado por la Fundación.
- **Convocatoria o Bases:** El presente documento y todos sus anexos, que regulan íntegramente el proceso de selección.
- **Oferente o Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta una propuesta en el marco de esta convocatoria.

- **Adjudicatario:** Oferente que resulta seleccionado por la Fundación conforme a los criterios de evaluación establecidos en estas Bases.
- **Contratista:** Adjudicatario que ha suscrito el contrato con la Fundación.
- **Contrato:** Instrumento escrito suscrito entre la Fundación y el Adjudicatario, que regula la concesión de uso de espacio y la operación del servicio de alimentación itinerante.
- **Carro Itinerante o Foodtruck:** Vehículo remolcable habilitado para la preparación y venta de alimentos, de propiedad del Contratista, que cumple con las especificaciones técnicas establecidas en estas Bases.
- **Ventas Netas:** Total de ingresos percibidos por el Contratista por la venta de productos en el espacio concesionado durante el período correspondiente, excluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según conste en los documentos tributarios emitidos (boletas y/o facturas).
- **Renta Mensual:** Monto variable equivalente al porcentaje de las Ventas Netas que el Contratista debe pagar mensualmente a la Fundación, conforme a lo establecido en la Sección 9 de estas Bases.
- **Pago de Entrada:** Monto fijo no reembolsable que el Adjudicatario debe pagar por una sola vez a la Fundación al momento de la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en la Sección 9.
- **Garantía:** Boleta de garantía bancaria que el Adjudicatario debe entregar a la Fundación para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- **Incumplimiento:** Toda acción u omisión del Contratista que contravenga las obligaciones establecidas en el contrato o en estas Bases, debidamente constatada y notificada por la Fundación.
- **Multa:** Sanción pecuniaria expresada en Unidades de Fomento (UF) que la Fundación puede aplicar al Contratista ante un Incumplimiento, conforme al procedimiento establecido en la Sección 10.
- **Administrador del Contrato:** Funcionario o representante designado por la Fundación para supervisar la ejecución del contrato, fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y gestionar las comunicaciones entre las partes.
- **Día hábil:** Todo día de la semana, de lunes a viernes, excluidos sábados, domingos y festivos.

SECCIÓN 2. OBJETO

La Fundación Tiempos Nuevos convoca a personas naturales o jurídicas a presentar propuestas para financiar, ejecutar, implementar y operar, a su propio costo y riesgo, un servicio de alimentación itinerante mediante carros tipo Foodtruck en el Parque Interior Explanada del Museo Interactivo Mirador (en adelante, "el Parque").

El presente proceso se rige exclusivamente por las presentes Bases y, supletoriamente, por las normas del Código Civil y el Código de Comercio de la República de Chile. La Fundación no está sujeta a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La Fundación espera seleccionar hasta 3 (tres) Adjudicatarios. No obstante, podrá adjudicar a un número menor o declarar desierto el proceso si ningún oferente alcanza el puntaje mínimo de adjudicación establecido en la Sección 7, o si las propuestas no se estiman idóneas a juicio fundado de la Fundación. La adjudicación no generará derechos contractuales para el Adjudicatario sino a partir de la suscripción del contrato respectivo.

Duración del contrato: 1 (un) año contado desde la fecha de inicio de operaciones, con posibilidad de renovación en los términos establecidos en la Sección 11 de estas Bases.

SECCIÓN 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba entre la Fundación y el Adjudicatario tendrá la naturaleza jurídica de un **contrato atípico de concesión de uso de espacio para operación comercial**. En virtud de dicho contrato, la Fundación otorgará al Contratista el uso temporal y no exclusivo de un espacio determinado dentro del Parque, para la instalación y operación de un Carro Itinerante, a cambio del pago de la Renta Mensual y el Pago de Entrada establecidos en estas Bases.

El contrato **no constituye arrendamiento de inmueble** en los términos de la Ley N° 18.101 ni del Título XXVI del Libro IV del Código Civil. Por ello, el Contratista no tendrá la tenencia ni adquirirá la posesión ni el dominio sobre el espacio asignado, el cual permanecerá en todo momento bajo la administración y control de la Fundación.

La Fundación no garantiza exclusividad al Contratista en la venta de alimentos en el Parque y se reserva el derecho de incorporar nuevos operadores de servicios de alimentación durante la vigencia del contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguno en favor del Contratista.

SECCIÓN 4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en Chile o contar con un representante legal con domicilio en Chile.
- No encontrarse en estado de insolvencia, ni sometido a ningún tipo de procedimiento de liquidación o reorganización concursal o proceso equivalente.

- Contar con todos los permisos, autorizaciones y habilitaciones legales, sanitarias, tributarias y municipales vigentes para operar un servicio de alimentación, o comprometerse a obtenerlos antes del inicio de las operaciones.
- No haber sido condenado (a) por delitos cuya sanción conlleve la inhabilidad para contratar con el Estado, conforme a la Ley N° 20.393.

No podrán participar:

- Personas naturales o jurídicas que mantengan deudas vigentes con la Fundación.
- Personas naturales o jurídicas cuyos contratos anteriores con la Fundación hayan sido terminados por causas imputables a ellas.
- Personas que se encuentren en situación de conflicto de interés con directivos, trabajadores o colaboradores de la Fundación, conforme a lo declarado en el Anexo N° 3.
- Uniones Temporales de Proveedores u otras formas de asociación sin personalidad jurídica propia.
- Proveedores que hayan presentado faltas a los protocolos de respeto, probidad o sana convivencia con el personal de la Fundación.
- Proveedores con deudas, saldos pendientes u obligaciones económicas no subsanadas derivadas de relaciones contractuales anteriores con la institución.
- Proveedores con incumplimientos al contrato de diversa índole en relaciones contractuales anteriores con la institución.

Nota: La prohibición de participación de Uniones Temporales de Proveedores obedece a la necesidad de contar con un único responsable contractual plenamente identificado, que asuma de manera indivisible todas las obligaciones derivadas del contrato.

SECCIÓN 5. ESTÁNDARES DE LA PROPUESTA

Cada propuesta debe cumplir con los siguientes cuatro pilares Gastronomía, Propuesta Estética, Sustentabilidad, Experiencia del Visitante y Atención:

5.1. Gastronomía

- Oferta saludable, nutritiva, exenta de premezclas industriales, conservantes artificiales y aditivos no naturales.
- Inclusión obligatoria de opciones para regímenes vegano, vegetariano, celíaco y omnívoro, con los protocolos específicos de cada uno de ellos y los respectivos cuidados que requieren.

- Garantía de stock diario suficiente para la demanda del Parque y frescura de los productos, con un tiempo máximo de entrega al visitante de 10 minutos desde el pedido.
- Precio promedio de los productos: valor referencial de hasta \$7.500 (IVA incluido). Este criterio será evaluado conforme a la escala de puntaje establecida en la Sección 7.3.

La lista de precios definitiva deberá ser informada por el Contratista a la Fundación antes del inicio de operaciones para dar autorización y deberá mantenerse visible al público en todo momento.

La Fundación podrá solicitar ajustes razonables a la lista de precios cuando estime que estos resultan manifiestamente desproporcionados respecto del público objetivo del Museo. Cualquier modificación posterior de precios deberá ser informada previamente y aprobada por la Fundación.

Queda estrictamente prohibida la venta o distribución de bebidas alcohólicas dentro del Carro Itinerante o en el espacio concesionado, salvo autorización expresa y escrita de la Fundación para eventos específicos.

5.2. Propuesta Estética:

Exterior del carro:

- Carro ploteado de color negro en su totalidad.
- Dimensiones: entre 4.00 m y 7.00 m de largo total (incluida lanza de arrastre) x 2.50 m de ancho.
- El carro no debe contener diseños, marcas propias, ni adornos no autorizados. Todo texto en su exterior deberá ser de color blanco y estar previamente validado por la Fundación.
- Sombrilla (opcional) de color beige con estructura firme para resguardar la seguridad de los visitantes y trabajadores.
- Gráfica de precios y fachada en formato estándar validado por la Fundación, en idioma español e inglés. Se prohíben fotografías de productos y pantallas con promociones.
- Cualquier elemento adicional, como caja al exterior del carro, requerirá autorización previa y escrita de la Fundación.

Interior del carro:

- Mobiliario lavable, no poroso y de estructura firme (paredes y mesones).
- Zonas claramente diferenciadas para: preparación, cocción, entrega al cliente, almacenamiento, refrigeración y lavado.
- Espacios de bodega interna o puertas en mesones para almacenamiento ordenado.
- Sistema de extracción obligatorio (campana o similar) para minimizar humo y olores.
- Prohibición de alusión a marcas personales o de terceros.

5.3. Sustentabilidad

- Uso de material de empaque o “packaging” compostable o biodegradable certificado.
- Prohibición absoluta de plásticos de un solo uso (bombillas, tapas, vasos de plástico, etc.)
- Promover el uso de productos de temporada y locales para reducir la huella de carbono asociada al transporte.
- Cumplimiento cabal de protocolos de gestión de residuos de la institución.
 - El prestador deberá disponer de basureros para la gestión de residuos en origen por parte de los visitantes, destinados a la separación de papel/cartón, metales/latas, tetrapack y plásticos PET, los cuales deberán ser validados y autorizados por la fundación.
 - Las bolsas utilizadas para la gestión de residuos en origen (papel/cartón, metales/latas, tetrapack y plásticos PET) deberán ser de un material reutilizable e impermeable (lavable). No se aceptarán bolsas desechables para estos fines.
 - Adicionalmente, el prestador deberá disponer de uno o más basureros específicos para la basura general en cada uno de los espacios los cuales podrán utilizar bolsas desechables adecuadas para su contención.
 - Contar con personal responsable de la ejecución de las tareas de aseo y sanitización en el espacio en todo momento del servicio.
- Uso de productos de limpieza biodegradables.

5.4. Experiencia del Visitante y Atención

- Dotación de personal suficiente para garantizar la operación continua durante todo el horario de atención.
- Equipo de trabajo capacitado en el funcionamiento del servicio, operación del carro, la propuesta gastronómica y la atención al público (perfiles de competencias claramente identificables: empatía, amabilidad, comunicación asertiva, resolución de conflictos, trato inclusivo).
- Uniforme institucional de uso diario (no equivalente a prendas del mismo color), uso de cofias negras y credenciales formales de identificación visibles en todo momento.
- Disponibilidad permanente de libro de reclamos, felicitaciones o sugerencias en formato físico.
- Uso obligatorio de implementos de higiene normativos (guantes, pecheras, mascarillas y cofias en color negro).
- Trato impecable y lenguaje formal. El uso de vocabulario informal o soez constituye **falta grave** e implicará sanciones contractuales.

- Queda prohibido el uso de celulares personales durante la atención, audífonos, lentes de sol, consumo de goma de mascar y escuchar música en los respectivos carros.
- Protocolos de atención, gestión de experiencia de visita (gestión de reclamos, devoluciones, cambios, etc.) y sistema de retroalimentaciones ante situaciones complejas entre los equipos y visitantes; debidamente documentados y disponibles para revisión de la Fundación.

SECCIÓN 6. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE FUNCIONAMIENTO:

6.1. Ubicación

Los Carros Itinerantes operarán en el Parque Interior Explanada del MIM, en los espacios que la Fundación asigne a cada Contratista. La ubicación exacta de cada carro será determinada por la Fundación al momento de la suscripción del contrato, conforme a disponibilidad y criterios operativos del Parque. La Fundación podrá modificar la ubicación asignada con un preaviso mínimo de 5 (cinco) días hábiles, sin que ello constituya incumplimiento contractual ni genere derecho a indemnización.

El Contratista deberá organizar la atención al público de manera tal que las filas de espera no obstruyan los accesos, vías de circulación peatonal ni las zonas de evacuación del Parque.

La Fundación podrá impartir instrucciones específicas respecto de la disposición de filas, ubicación de señalética o delimitadores de espacio, las cuales deberán ser implementadas por el Contratista dentro del plazo que se indique.

6.2. Horario de operación

El Contratista deberá operar su Carro Itinerante en los siguientes horarios, según temporada:

Período	Días	Horario
Enero y febrero	Lunes a domingo	10:00 – 18:00 h.
Marzo a diciembre (excluidas vacaciones de invierno)	Martes a domingo	09:30 – 17:45 h.
Vacaciones de Invierno escolares (entre junio y julio, conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación)	Lunes a domingo	10:00 – 18:00 h.

Durante las dos semanas de mantención del mes de marzo en que el Museo permanezca cerrado al público, las obligaciones operativas del Contratista quedarán suspendidas. La Renta Mensual correspondiente a dicho período se calculará de forma proporcional a los días efectivos de

operación, sin que el cierre por mantención constituya incumplimiento de ninguna de las partes. Sin perjuicio de lo anterior, los horarios de operación podrán ser modificados por la Fundación de forma unilateral para adelantar el inicio, o bien, retrasar el término del servicio diario lo que deberá ser informado por escrito mediante comunicación formal al Contratista vía correo electrónico.

6.3. Horario de Abastecimiento:

El ingreso de vehículos de abastecimiento al Parque solo se permitirá en los siguientes horarios:

Día	Horario permitido
Lunes	09:00 – 17:00 horas.
Martes a viernes	07:00 – 09:00 h. y 18:00 – 20:00 h.
Sábados, domingos y festivos	08:30 – 09:30 h. y 18:00 – 20:00 h.

Solo se permitirá el ingreso al recinto de proveedores identificados y previamente informados por los Contratistas. No se podrá realizar abastecimiento en horarios distintos a los indicados.

La zona de descarga habilitada se encuentra en la parte posterior de museo, para lo cual es indispensable el uso de carros que permitan el desplazamiento de los insumos.

6.4. Aspectos Técnicos:

El Contratista deberá proveer e instalar, a su costo, las siguientes conexiones:

- Conexión eléctrica: Protección térmica **de 16 amperes (AMP)**, cable de conexión a tablero de las instalaciones de 3 x 2.5mm con toma industrial de 16 amperes (AMP).
- Conexión de Agua potable: tuberías de PVC hidráulico o PPR de 20mm con sus respectivos fitting para conectar con el arranque de agua potable de la Fundación.
- Filtraciones: El carro itinerante deberá contar con una bandeja antigoteo debajo del motor y del área de cocina para evitar manchas en el suelo del museo.
- Aguas Grises: tuberías de 50mm de PVC sanitario de color gris con los fitting correspondientes. Queda estrictamente prohibido el vertido de líquidos en alcantarillas pluviales del recinto. El Contratista deberá gestionar la disposición de aguas grises conforme a la normativa sanitaria vigente.

Todos los trabajos de conexión deberán ser ejecutados por profesionales habilitados y contar con la aprobación previa de la Fundación. El Contratista será responsable de los daños que las instalaciones defectuosas ocasionen a la infraestructura del Parque.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar la emisión excesiva de humo, olores intensos o ruidos que puedan afectar la experiencia de los visitantes o el funcionamiento de las instalaciones del Museo.

La Fundación podrá ordenar la suspensión inmediata del uso de equipos o procesos que generen dichas molestias hasta que el Contratista adopte las medidas correctivas necesarias.

6.5. Ajustes operativos del servicio

La Fundación podrá introducir ajustes razonables a las condiciones operativas del servicio — incluyendo ubicación, circulación de público, horarios específicos, protocolos de seguridad, señalética o medidas sanitarias— cuando ello sea necesario para resguardar la seguridad de los visitantes, el adecuado funcionamiento del Parque o la correcta operación de las actividades del Museo. Dichos ajustes serán informados oportunamente al Contratista y no constituirán incumplimiento contractual ni darán derecho a indemnización.

6.6- Carpa de invierno y mobiliario

Durante los meses de junio y julio de cada año de vigencia del contrato, todos los Contratistas que presten servicios de alimentación a la Fundación deberán instalar, en conjunto y a costo compartido en partes iguales, una carpa impermeable con las siguientes especificaciones:

- Dimensiones: 25 x 10 metros, con altura de 4 metros en el punto más alto y 2,5 metros en el punto más bajo.
- Color negro en su totalidad; pilares cubiertos con tela negra.
- Doble bajada y viento americano en zona delantera.
- Muro perimetral de mica PVC cristal de 31 metros lineales x 4 metros de altura.

La coordinación de la instalación y desmontaje de la carpa será responsabilidad conjunta de los Contratistas, quienes deberán designar a uno de ellos como coordinador ante la Fundación. La instalación deberá completarse antes del 1 de junio de cada año y el desmontaje deberá realizarse antes del 31 de julio. Si el conjunto de los Contratistas quisiera mantener la carpa por un período mayor al establecido, deberán obtener autorización previa de la Fundación, asumiendo en su totalidad los gastos y responsabilidades asociadas.

Si alguno de los Contratistas no concurre al pago de su cuota de la carpa dentro del plazo acordado, los demás Contratistas podrán solicitar el pago referido a la Fundación, quien podrá, a su vez, imputar dicho monto a la Garantía del Contratista incumplidor, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan.

La gestión de los permisos municipales, sanitarios o de cualquier otra autoridad que sean necesarios para la instalación de la carpa será de responsabilidad de los Contratistas, con el apoyo administrativo de la Fundación cuando corresponda.

Con el objeto de asegurar la continuidad del servicio y evitar conflictos operativos entre los Contratistas, la Fundación podrá, en cualquier momento, optar por contratar directamente la provisión, instalación y retiro de la carpa, prorrateando posteriormente su costo entre los Contratistas en partes iguales o en proporción al espacio utilizado por cada uno.

En tal caso, la Fundación comunicará previamente el costo estimado y la forma de distribución de este, debiendo los Contratistas reembolsar el monto correspondiente dentro del plazo que se indique. La falta de pago dentro del plazo señalado constituirá incumplimiento contractual y habilitará a la Fundación para aplicar las multas correspondientes o imputar el monto adeudado a la Garantía del Contratista incumplidor.

Por otro lado, todos los contratistas deberán hacerse cargo de una cantidad de mobiliario exclusivamente de exterior y que resista las condiciones climáticas, con el objetivo de asegurar la experiencia de visita en parque. El mobiliario deberá seguir la línea de museos, ser iguales entre sí y ser autorizado por la fundación. Cualquier reposición por deterioro será responsabilidad exclusiva de los contratistas.

6.7. Permisos y autorizaciones

El Contratista deberá obtener, mantener vigentes y acreditar ante la Fundación, cuando esta lo requiera, todos los permisos, autorizaciones y certificaciones exigidos por la normativa vigente para la operación de un servicio de alimentación, incluyendo, sin que el listado siguiente sea exhaustivo, lo siguiente:

- Permiso sanitario de la SEREMI de Salud correspondiente, conforme al Decreto Supremo N° 977/1996 del Ministerio de Salud (Reglamento Sanitario de los Alimentos).
- Patente municipal de funcionamiento.
- Inicio de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Certificado de antecedentes para trabajar con menores de edad, respecto de todo el personal que preste servicios en el Parque.
- El Contratista deberá cumplir estrictamente con todas las normas sanitarias relativas a la manipulación, preparación, conservación y expendio de alimentos establecidas en el Decreto Supremo N° 977/1996 del Ministerio de Salud (Reglamento Sanitario de los Alimentos) y demás normativa sanitaria vigente.
- Asimismo, deberá asegurar que todo el personal que manipule alimentos cuente con capacitación adecuada en higiene y manipulación de alimentos, debiendo implementar y mantener protocolos internos de control sanitario, limpieza y desinfección del equipamiento, superficies de trabajo y utensilios usados en la operación del servicio.
- Cualquier otro permiso exigido por la autoridad competente.

La pérdida, suspensión o revocación de cualquiera de estos permisos por causas imputables al Contratista constituirá causal de término anticipado del contrato, conforme a lo establecido en la Sección 12.

La Fundación podrá realizar inspecciones sanitarias internas en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

6.8. Seguro de responsabilidad civil

El Contratista será responsable de todos los daños personales o materiales que sufran visitantes, trabajadores, proveedores y terceros en general por causa o con ocasión de la instalación, operación o retiro del Carro Itinerante, así como por los daños que por causa o con ocasión de los mismos hechos se irroguen a las instalaciones, equipamiento o bienes del Museo Interactivo Mirador o de la Fundación.

Para estos efectos, el Contratista deberá contratar y mantener vigente durante toda la duración del contrato un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, con una cobertura mínima equivalente a 2.000 UF por evento, emitido por una compañía de seguros autorizada para operar en Chile.

La póliza deberá cubrir, al menos:

- daños personales a terceros;
- daños a bienes de terceros;
- daños causados por alimentos o productos comercializados;
- daños derivados de incendio, fugas de gas, instalaciones defectuosas o fallas del equipamiento del carro.

El Contratista deberá entregar a la Fundación copia de la póliza y del certificado de vigencia conforme al cronograma de la Sección 13 y cada vez que esta sea renovada.

La falta de contratación o mantención vigente del seguro constituirá incumplimiento grave del contrato y habilitará a la Fundación para suspender la operación del servicio hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan en conformidad con las Bases y el contrato.

SECCIÓN 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La apertura de la presente convocatoria se realizará solo en una etapa.

7.1. Comisión Evaluadora

La evaluación de la presente convocatoria estará a cargo de una comisión conformada por los siguientes cargos o profesionales pertenecientes a las siguientes direcciones de la Fundación Tiempos Nuevos:

- Subdirector Museo Interactivo Mirador
- Directora de Administración y Finanzas
- Jefa de Comunidades y Servicios
- Jefe de instalaciones

En caso de imposibilidad o ausencia temporal de alguno de los miembros de la comisión, este será reemplazado por una persona que la propia comisión determine.

La apertura de las postulaciones se hará efectiva el día establecido en la sección 13 de la presente convocatoria. En este acto se verificará la presentación de la totalidad de los antecedentes indicados en la sección 8. De faltar algún antecedente legal o administrativo no sujeto a evaluación particular, la Fundación podrá otorgar un plazo especial para su entrega por parte del Oferente, no mayor a 10 días hábiles, sin perjuicio de la evaluación que corresponda conforme al Criterio 2 del punto 7.2. De no concurrir a la entrega de los antecedentes faltantes dentro del plazo fijado por la Fundación, la postulación será declarada inadmisibile.

7.2. Ponderación general

Las propuestas serán evaluadas conforme a los siguientes criterios y ponderaciones, que suman en total el 100% de la calificación:

Criterio	Ponderación	Puntaje máximo
1. Evaluación del Servicio	30%	30 puntos
2. Evaluación del Oferente	20%	20 puntos
3. Ficha Técnica del Carro Itinerante	25%	25 puntos
4. Exhibición y Degustación del Carro	25%	25 puntos
TOTAL	100%	100 puntos

7.3 Detalle de subcriterios

Criterio 1: Evaluación del Servicio (30 puntos)

Subcriterio	Puntaje	Descripción
Propuesta gastronómica	10	Variedad según listado de productos, calidad nutricional, opciones para restricciones alimentarias y originalidad.
Asequibilidad de precios	5	Precio promedio $\leq$ \$7.500: 5 pts. Entre \$7.501 y \$9.000: 3 pts. Superior a \$9.000: 1 pt.

Propuesta estética	5	Cumplimiento de estándares visuales, coherencia con la línea curatorial del MIM.
Sustentabilidad	5	Acreditación de packaging compostable/biodegradable y ausencia de plásticos de un solo uso.
Experiencia del visitante	5	Protocolos de atención, uniformes y perfil del equipo.

Criterio 2: Evaluación del Oferente (20 puntos)

Subcriterio	Puntaje	Descripción
Postulación completa	4	Presentación íntegra y correcta de todos los antecedentes requeridos: 4 pts. Falta subsanable de antecedentes administrativos: 2 pts.
Cartas de recomendación	4	Dos o más cartas de recomendación de clientes o socios comerciales anteriores.
Solvencia económica	8	Se evaluará conforme a los indicadores detallados en la Sección 7.3.
Programa de integridad	4	Existencia y vigencia de un programa de integridad o cumplimiento normativo.

Criterio 3: Ficha Técnica del Carro Itinerante (25 puntos)

Subcriterio	Puntaje	Descripción
Cumplimiento de especificaciones exteriores	8	Color, dimensiones, gráfica y sombrilla conforme a Sección 5.2.
Cumplimiento de especificaciones interiores	8	Mobiliario, zonificación, sistema de extracción conforme a Sección 5.2.

Conexiones técnicas	5	Acreditación de conexiones eléctricas, de agua y de aguas grises conforme a Sección 6.4.
Estado general del carro	4	Condición de mantención, limpieza y presentación general del vehículo.

Criterio 4: Exhibición y Degustación (25 puntos)

Subcriterio	Puntaje	Descripción
Presentación del carro en terreno	8	Evaluación presencial del carro en las dependencias del MIM, conforme a cronograma.
Calidad de los productos degustados	10	Sabor, presentación, temperatura y coherencia con la propuesta gastronómica presentada.
Desempeño del equipo de atención	7	Trato al público, presentación personal, manejo de la propuesta gastronómica.

7.4. Indicadores de solvencia económica

La solvencia económica del oferente será evaluada conforme a los siguientes indicadores, calculados sobre la base de los estados financieros del último ejercicio anual disponible:

Indicador	Fórmula	Valor mínimo	Puntaje
Patrimonio Neto	Activos totales – Pasivos totales	\$5.000.000	Cumple: 2 pts. No cumple: 0 pts.
Liquidez corriente	Activo corriente / Pasivo corriente	$\geq 1,0$	$\geq 1,5$: 2 pts. Entre 1,0 y 1,49: 1 pt. Menor a 1,0: 0 pts.
Endeudamiento	Pasivo total / Patrimonio neto	$\leq 2,0$	$\leq 1,0$: 2 pts. Entre 1,01 y 2,0: 1 pt. Mayor a 2,0: 0 pts.

Respaldo bancario	Carta de banco o institución financiera	Requerido	Presenta: 2 pts. No presenta: 0 pts.
-------------------	---	-----------	--------------------------------------

Para personas naturales que no cuenten con estados financieros formales, podrán acreditar solvencia mediante declaración de bienes y deudas ante notario, más respaldo bancario.

7.5. Puntaje mínimo de adjudicación y desempate

Solo podrán ser adjudicados los oferentes que obtengan un puntaje total que sea igual o superior a **70 puntos sobre 100**. La Fundación adjudicará a los oferentes con mayor puntaje, hasta completar el número de adjudicatarios definido.

En caso de empate en el puntaje total, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en orden de prelación:

1. Mayor puntaje en el Criterio 4 (Exhibición y Degustación).
2. Mayor puntaje en el Criterio 1 (Evaluación del Servicio).
3. Mayor puntaje en el Criterio 3 (Ficha Técnica del Carro).
4. Si persiste el empate, la Fundación resolverá mediante sorteo ante notario.

7.6. Solicitud de aclaraciones

La Fundación podrá solicitar a los oferentes, en cualquier etapa del proceso de evaluación, aclaraciones o antecedentes complementarios respecto de la información contenida en sus ofertas, siempre que ello no implique alterar los elementos esenciales de la propuesta ni afectar el principio de igualdad entre los oferentes.

7.7. Inadmisibilidad técnica de ofertas

La Fundación podrá declarar inadmisibles una oferta en cualquier etapa del proceso de evaluación cuando se verifique que la propuesta presentada:

- a) no cumple los estándares técnicos mínimos establecidos en estas Bases;
- b) resulta incompatible con la línea curatorial, estética o institucional del Museo Interactivo Mirador;
- c) presenta condiciones operativas que hagan inviable su implementación en el Parque.

En tales casos, la oferta no continuará en el proceso de evaluación.

SECCIÓN 8. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

El oferente deberá presentar su propuesta en formato digital (PDF), enviada al correo electrónico que la Fundación indique, antes del 20 de septiembre del **2026 a las 23:59 horas**. Las propuestas recibidas fuera de plazo no serán consideradas.

La propuesta deberá contener además los siguientes documentos, organizados en el orden indicado:

N° 1: Antecedentes Administrativos y Legales

- Ficha de postulación completa (Anexo N° 1).
- Copia de cédula de identidad vigente (personas naturales) o copia de RUT y escritura de constitución con sus modificaciones vigentes (personas jurídicas).
- Copia de escritura de poder o mandato del representante legal, si corresponde.
- Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F30 (www.dt.gob.cl), con una antigüedad no superior a 30 días
- Certificado de antecedentes para trabajar con menores de edad del oferente y de su representante legal.
- Al menos 2 (dos) cartas de recomendación de clientes o socios comerciales anteriores, con datos de contacto verificables.
- Declaración jurada simple de ausencia de conflictos de interés (Anexo N° 3).
- Declaración jurada simple de veracidad de antecedentes y ausencia de inhabilidades (Anexo N° 4).
- Programa de integridad o cumplimiento normativo vigente de la empresa.

N° 2: Solvencia Económica

- Estados financieros del último ejercicio anual (balance y estado de resultados), firmados por contador o auditor.
- Carta de respaldo bancario emitida por banco o institución financiera regulada por la CMF, con fecha no anterior a 60 días de la presentación de la oferta.
- Declaración de bienes y deudas ante notario (solo para personas naturales sin estados financieros formales).

N° 3: Propuesta Técnica

- **Propuesta gastronómica detallada:** listado de productos, ingredientes, valores nutricionales, precios y opciones para restricciones alimentarias. (Anexo N° 5)
- Portafolio digital del Carro Itinerante: fotografías y/o videos del exterior e interior del carro.
- Ficha técnica del carro: dimensiones, año de fabricación, estado de mantención, especificaciones de conexiones eléctricas, de agua y de aguas grises. (Anexo N° 2)
- Acreditación de sustentabilidad: listado y fotografías de packaging compostable/biodegradable, insumos sin plástico de un solo uso y productos de limpieza biodegradables.
- Propuesta de experiencia del visitante: programación de turnos, perfil de cargos, fotografías de uniformes y protocolo de atención al público (script de atención, protocolos de atención,

gestión de reclamos, sugerencias, felicitaciones, devoluciones), mecanismos control de puntualidad, sistema de evaluación y retroalimentación de estándares de atención.

- Propuesta estética: diseño de gráficas, sombrilla y elementos visuales del carro, para validación de la Fundación.

SECCIÓN 9. ACUERDO COMERCIAL

9.1. Pago de Entrada

El Adjudicatario deberá pagar a la Fundación, por concepto de **derecho de entrada no reembolsable**, la suma de **\$2.000.000-** (dos millones de pesos) IVA incluido, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del contrato entre las partes. Este pago es condición para el inicio de operaciones y no se imputará a la Renta Mensual ni será devuelto en ninguna circunstancia.

9.2. Renta Mensual

El Contratista pagará mensualmente a la Fundación una Renta Mensual equivalente a los siguientes porcentajes de sus Ventas Netas del período:

Período	Porcentaje sobre Ventas Netas (+ IVA)
Meses de temporada regular (marzo a mayo; agosto a diciembre)	15%
Meses de alta demanda (enero, febrero, junio y julio)	20%

La Renta Mensual se calculará sobre las Ventas Netas, entendidas conforme a la definición establecida en la Sección 1 de estas Bases. El Contratista deberá presentar a la Fundación, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, una declaración de ventas del mes anterior, respaldada por copia de los documentos tributarios emitidos (boletas y/o facturas). La Fundación tendrá derecho a auditar dicha información en cualquier momento, pudiendo requerir al Contratista el acceso a sus registros de ventas y documentos tributarios, una copia digital del libro de ventas debidamente timbrado por el Servicio de Impuestos Internos (SII), detalle de ventas que incluya a lo menos fecha de venta, número de boleta y valor, así como el reporte de la empresa proveedora del servicio de pago con tarjeta, todo ello con el fin de acreditar el porcentaje de la renta a pagar.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá enviar a la Fundación a más tardar el día 20 de cada mes, una copia del formulario 29 presentado ante el Servicio de Impuestos Internos o el Instrumento o formulario que lo reemplace.

Con el objeto de verificar la exactitud de la información entregada, la Fundación podrá auditar en cualquier momento los registros de ventas del Contratista, incluyendo sistemas de punto de venta

(POS), terminales de pago electrónico, reportes de plataformas de pago, libros contables y documentos tributarios asociados a la operación del Carro Itinerante.

El Contratista deberá otorgar todas las facilidades necesarias para la realización de dichas auditorías, incluyendo acceso a la información requerida y la entrega de reportes adicionales cuando estos sean solicitados por la Fundación.

En caso de detectarse diferencias superiores al 5% entre las ventas efectivamente realizadas y las ventas declaradas, la Fundación podrá exigir el pago inmediato de las sumas adeudadas, aplicar las multas correspondientes y, si la situación reviste gravedad, poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave.

El pago de la renta a la Fundación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la declaración de ventas. El retraso en el pago dará lugar a la aplicación de la multa establecida en la Sección 10.

Toda venta realizada a instituciones (organizaciones, empresas, entre otros) que requieran del servicio de alimentación al interior de las instalaciones del Museo Interactivo Mirador, dentro o fuera de los horarios de funcionamiento habitual del Museo, deberán ser previamente autorizadas por la Fundación, y serán incluidas para el cálculo de la renta mensual a pagar, según el período que corresponda.

El retraso en la entrega de la documentación indicada en los párrafos precedentes será sancionado con la imposición de una multa por cada día de retraso, en conformidad con lo establecido en la Sección 10. Este valor será cargado en el proceso de facturación del mes siguiente a aquél en que se produjo el retraso. La obligación de pago de la renta mensual regirá a partir de la fecha de puesta en marcha de cada espacio entregado para la explotación del adjudicatario, fecha que no podrá exceder el plazo de 10 días hábiles contados desde la suscripción del contrato.

9.3. Tratamiento tributario

La Renta Mensual estará afecta a IVA, conforme a la normativa tributaria vigente. La Fundación deberá emitir la factura correspondiente en favor del Contratista dentro del plazo legal. La Fundación emitirá los documentos tributarios que correspondan por el Pago de Entrada.

9.4. Garantía de fiel cumplimiento

Conforme al cronograma de la Sección 13, el Adjudicatario deberá entregar a la Fundación una **boletera de garantía bancaria o póliza de seguro de ejecución inmediata o Certificado de Fianza o vale vista** con las siguientes características:

- **Monto:** \$5.000.000 (cinco millones de pesos).
- **Beneficiario:** Fundación Tiempos Nuevos.
- **Glosa:** "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de concesión de uso de espacio para operación de servicio de alimentación itinerante suscrito con [nombre del Contratista]".
- **Vigencia:** Hasta 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de término del contrato, incluyendo sus renovaciones.

- **Tipo:** Pagadera a la vista y a primer requerimiento, emitida por un banco o institución financiera regulada por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

La Fundación podrá hacer efectiva la Garantía en los casos establecidos en la Sección 10.4 de estas Bases. El cobro de la Garantía no limitará el derecho de la Fundación a demandar el pago de perjuicios adicionales que le hubieran sido causados por el contratista, que excedan el monto de la garantía. En caso de cobro parcial o total de la Garantía, el Contratista deberá reponerla dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación del cobro, bajo apercibimiento de término anticipado del contrato.

Se aceptará, en reemplazo de la boleta de garantía bancaria o Vale Vista, una póliza de seguro de garantía emitida por una compañía de seguros autorizada por la CMF, con las mismas condiciones de monto, vigencia y ejecutabilidad descritas en la presente sección 9.4.

SECCIÓN 10. RÉGIMEN DE MULTAS Y SANCIONES

10.1. Causales y montos de multas

Causal	Monto	Observaciones
No otorgar servicio durante el horario de operación (cierre del carro por 3 horas o más en un día)	5 UF por día	Se contabiliza por cada día calendario en que se verifique la causal. Se informará mediante correo electrónico a contratista.
Incumplimiento de estándares de gastronomía, estética o sustentabilidad establecidos en la Sección 5	5 UF por evento	Cada incumplimiento constatado y notificado constituye un evento independiente. Se informará mediante correo electrónico a contratista.
Acumulación de tres (3) incumplimientos contractuales notificados en un trimestre calendario	5 UF	Sin perjuicio de las multas individuales por cada incumplimiento. Se informará mediante correo electrónico a contratista.

Retraso en la presentación de la declaración de ventas o en el pago de la Renta Mensual	2 UF por día	Se contabiliza desde el día siguiente al vencimiento del plazo. Se informará mediante correo electrónico a contratista.
Retraso en la entrega de documentación requerida por la Fundación.	2 UF por día	Se contabiliza desde el día siguiente al vencimiento del plazo otorgado. Se informará mediante correo electrónico a contratista.
Incumplimiento de la obligación de instalar la carpa de invierno en el plazo establecido	5 UF por día	Se contabiliza desde el 1 de junio si la carpa no está instalada. Aplicable a cada contratista de forma individual. Se informará mediante correo electrónico a contratista.
No concurrir alguno de los Contratistas al pago de su cuota de la carpa dentro del plazo acordado con los demás Contratistas.	5 UF por evento	Si terminado el plazo establecido se constata la falta de pago, procede la multa, sin perjuicio de imputarse por la Fundación el monto de la cuota a la Garantía del Contratista incumplidor, quien deberá reponerla íntegramente en el plazo establecido en la sección 9. Se informará mediante correo electrónico a contratista.

El valor de la UF aplicable será el correspondiente al día en que se notifique la resolución de multa al Contratista. Las multas se expresarán en pesos al momento de su cobro y se pagarán en esa moneda.

El monto total de multas acumuladas no podrá exceder el equivalente al monto de la Garantía vigente, sin perjuicio del derecho de la Fundación a demandar la indemnización de los perjuicios adicionales que le fueren ocasionados por el Contratista.

10.2. Procedimiento de aplicación de multas

La aplicación de multas se sujetará al siguiente procedimiento:

1. **Constatación:** El Administrador del Contrato constatará el incumplimiento y levantará un acta o registro escrito con descripción del hecho, fecha y hora.
2. **Notificación:** La Fundación notificará al Contratista por escrito (correo electrónico con acuse de recibo o carta certificada) dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la constatación, indicando: (a) descripción del incumplimiento; (b) causal de multa invocada; (c) monto propuesto; y (d) plazo para presentar descargos.
3. **Descargos:** El Contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación para presentar sus descargos por escrito, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.
4. **Resolución:** La Fundación resolverá fundadamente dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de descargos, ya sea aplicando la multa, reduciéndola o dejándola sin efecto. La resolución será notificada al Contratista por escrito.
5. **Ejecutoriedad:** La multa quedará ejecutoriada una vez vencido el plazo de impugnación sin que el Contratista haya ejercido acción alguna, o una vez resuelta la impugnación.
6. **Cobro:** Las multas ejecutoriadas se sumarán a la Renta Mensual siguiente o se imputarán a la Garantía, a elección de la Fundación.

10.3. Impugnación de multas

El Contratista podrá impugnar la resolución de multa ante el mecanismo de solución de controversias establecido en la Sección 15 de estas Bases, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su notificación. La interposición de la impugnación no suspenderá la ejecutoriedad de la multa, salvo que el tribunal competente decrete una medida cautelar en contrario.

10.4. Cobro de la Garantía

La Fundación podrá hacer efectiva la Garantía, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Multas ejecutoriadas no pagadas dentro del plazo establecido.
- Término anticipado del contrato por causas imputables al Contratista.
- Daños causados por el Contratista a la infraestructura de la Fundación no reparados oportunamente.
- Obligaciones laborales o previsionales impagas del Contratista respecto de sus trabajadores, en los casos en que la Fundación haya debido responder solidaria o subsidiariamente conforme a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

- Incumplimiento grave de las obligaciones de sustentabilidad, higiene o seguridad alimentaria que ponga en riesgo la salud de los visitantes
- Insolvencia del contratista.
- Declaración de liquidación o de reorganización del contratista, como resultado de un procedimiento judicial de liquidación o reorganización concursal, respectivamente.
- Condena del Contratista o de su representante legal por delitos que los inhabiliten para contratar con el Estado, conforme a la Ley N° 20.393.
- No enterar el “Pago de Entrada” dentro del plazo establecido en la Sección 9.1.
- Falta de entrega de la Garantía dentro del plazo establecido en la Sección 9.4.
- Falta de reposición de la Garantía dentro del plazo establecido en la Sección 9.4, o bien dentro del plazo establecido por la Fundación tras su cobro.
- Cualquier otro incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones contractuales, a juicio fundado de la Fundación.

12.2. Término por decisión unilateral de la Fundación

La Fundación podrá poner término anticipado al contrato por razones de conveniencia institucional, sin expresión de causa, mediante comunicación escrita al Contratista con un aviso mínimo de 60 (sesenta) días corridos respecto de la fecha en que se pretende hacer efectivo el término. En este caso, la Fundación devolverá al Contratista la Garantía íntegra dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha de término efectivo del contrato.

12.3. Término por causas de fuerza mayor o caso fortuito

Si el contrato terminara anticipadamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan definitivamente la operación del servicio, conforme a lo establecido en la Sección 16, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización por el término anticipado. La Fundación devolverá la Garantía íntegra al Contratista dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha de término efectivo del contrato.

12.4. Procedimiento de término anticipado por incumplimiento del Contratista

1. La Fundación notificará al Contratista por escrito la causal de término invocada y los antecedentes que la fundan.
2. El Contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para presentar sus descargos, contados desde la fecha de la notificación indicada en el número anterior.
3. La Fundación resolverá fundadamente dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la fecha de vencimiento del plazo para evacuar los descargos, sea que el Contratista los haya evacuado o no.
4. Si la resolución confirma el término, el Contratista deberá desalojar el espacio y retirar su Carro Itinerante dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

5. El incumplimiento de la obligación de desalojo habilitará a la Fundación para requerir el auxilio de la fuerza pública y para cobrar la Garantía íntegramente

12.5. Efectos económicos del término anticipado

Causal de término	Devolución de Garantía	Devolución de Pago de Entrada
Por incumplimiento del Contratista	No procede (se imputa a multas y daños)	No procede
Por decisión unilateral de la Fundación	Procede	No procede
Por fuerza mayor o caso fortuito	Procede	No procede

SECCIÓN 13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación Convocatoria	Martes 08 de septiembre 2026.
Recepción de consultas	Hasta viernes 11 septiembre 2026 hasta 16: 00 hrs.
Respuesta de consultas	Hasta el lunes 14 de septiembre 2026, hasta 18:00 hrs.
Recepción de ofertas	Hasta martes 22 de septiembre 2026 hasta 23:59 hrs.
Apertura de ofertas	Miércoles 23 septiembre de 2026.
Aclaraciones ofertas	Hasta jueves 24 septiembre 2026.
Respuesta a aclaraciones	Hasta viernes 25 de septiembre 2026, hasta las 18:00 hrs.
Exhibición y degustación de Carros itinerantes.	Viernes 25 septiembre 2026, horario por confirmar.
Adjudicación	Lunes 28 septiembre 2026.
Fecha Estimada Firma Contrato y entrega de garantías y póliza de responsabilidad civil junto al certificado de vigencia.	Martes 29 septiembre 2026.
Inicio de Operaciones	Jueves 01 octubre 2026.

La Fundación se reserva el derecho de modificar el cronograma por razones fundadas, comunicando el cambio a todos los oferentes con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación a la fecha modificada.

Las consultas deberán enviarse al correo electrónico que la Fundación indique al momento de la publicación. Las respuestas serán publicadas y comunicadas a todos los oferentes que hayan manifestado interés en participar, de manera simultánea, sin identificar al oferente que formuló cada consulta.

Recepción y respuesta de consultas: Periodo en el cual oferentes podrán enviar sus consultas relacionadas a los requerimientos de la convocatoria en el caso de existir dudas, las cuales deberán ser enviadas al correo convocatoriacarrositinerantes@mim.cl y serán respondidas por Museo Interactivo Mirador en las fechas indicadas.

Modificación a las Bases, la Fundación podrá Introducir modificaciones a las presentes Bases hasta 4 días hábiles antes a la fecha de presentación de las ofertas. Dichas modificaciones se notificarán a los proponentes por medio de modificaciones a las bases, las que serán publicadas en la página web de la institución.

Recepción y apertura de ofertas: Periodo en el cual oferentes deben hacer envío de toda la documentación solicitada para iniciar proceso de postulación y se inicia el proceso de revisión de éstas. Es importante señalar que la ausencia de documentación requerida significará la anulación de la postulación.

Exhibición y Degustación de Carros Itinerantes: los oferentes deberán asistir al Museo Interactivo Mirador, ingresando por (Av. Sebastopol #90) en horario a confirmar, para exhibir carros itinerantes postulados para ser evaluados por las distintas áreas del museo. El carro exhibido debe ser el mismo presentado en el portafolio digital. En esta instancia se deberá realizar una degustación minimalista de las preparaciones ofertadas, y una demostración del servicio ofrecido: preparación, entrega, uniforme, presentación de packaging de servicios, entre otros.

Adjudicación: Si hubiere oferentes que cumplen con los requisitos y objetivos del encargo convocado, la Fundación procederá a evaluarlos asignándoles un puntaje según lo establecido en esta convocatoria. Se propondrá la adjudicación del contrato a aquella persona jurídica o natural que obtenga la mejor evaluación. La adjudicación del contrato será, finalmente, decisión exclusiva de la Fundación. La adjudicación será publicada en la página web del MIM en los plazos establecidos.

La revisión de los antecedentes por parte de la Fundación podrá determinar la inadmisibilidad de cualquiera de las ofertas presentadas en caso de que estas no cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, debiendo especificar en este caso los requisitos incumplidos.

La Fundación podrá declarar desierta la licitación cuando estime que las ofertas presentadas no se ajustan a los servicios solicitados o a los intereses de la Fundación.

SECCIÓN 14. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

14.1. Administrador del Contrato

La Fundación designará un Administrador del Contrato, cuyo nombre y datos de contacto serán comunicados al Contratista al momento de la suscripción del contrato. El Administrador del Contrato tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- Realizar visitas de inspección periódicas y sin previo aviso a los carros y áreas de servicio para auditar el cumplimiento en terreno del contrato, de los estándares operativos, higiene, uniformes, horarios de apertura y calidad de atención al público.
- Fiscalizar de manera continua la vigencia de los permisos sanitarios, el cumplimiento de las normas de manipulación de alimentos, el estado de conservación del equipamiento, las cadenas de frío y las condiciones de seguridad/mantenimiento técnico de los carros.
- Levantar observaciones y/o notificar formalmente al concesionario los hallazgos o faltas detectadas y tramitar la aplicación de las multas, descuentos o medidas correctivas contempladas en las bases.
- Auditar el cumplimiento de pagos según corresponda y hacer seguimiento al cumplimiento de pagos.
- Evaluar, autorizar o rechazar solicitudes del concesionario sobre cambios en la oferta gastronómica, reemplazo de personal clave, ajustes de horarios por eventos especiales o reubicación temporal/definitiva de los carros por razones operativas o de fuerza mayor.
- Revisar periódicamente el Libro de Felicitaciones, Reclamos y Sugerencias, fiscalizar los tiempos de respuesta y solución otorgados por el concesionario ante levantamientos/reclamos de visitantes.

14.2. Comunicaciones

Todas las comunicaciones entre las partes que tengan efectos jurídicos (notificaciones, requerimientos, descargos, resoluciones, y demás indicadas en las Bases) deberán realizarse por escrito, mediante correo electrónico con acuse de recibo o carta certificada dirigida al domicilio contractual de cada parte. Las comunicaciones por correo electrónico se entenderán recibidas, para todos los efectos legales, al día hábil siguiente de su envío, salvo acuse de recibo anterior.

14.3. Obligaciones laborales y previsionales

El Contratista es el único y exclusivo empleador del personal que preste servicios en el Carro Itinerante. La Fundación no tendrá vínculo laboral alguno con dicho personal. Sin perjuicio de lo anterior, y en cumplimiento de las normas contempladas en el Código del Trabajo en materia de trabajo en régimen de subcontratación, el Contratista deberá:

- Acreditar mensualmente ante la Fundación el cumplimiento íntegro de sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, mediante certificado de la Inspección del Trabajo.
- Autorizar a la Fundación a retener de la Renta Mensual los montos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales que el Contratista no haya satisfecho, en los casos en que la Fundación deba responder subsidiaria o solidariamente conforme a la ley.

SECCIÓN 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, disputa, reclamación o impugnación que derive del presente proceso de convocatoria, del contrato o de su ejecución, terminación o interpretación, que no pueda ser resuelta de común acuerdo entre las partes dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles contado desde la notificación que una de las partes realice a la otra de la existencia de la controversia, será sometida al siguiente mecanismo:

15.1. Mediación previa

Antes de acudir a los tribunales ordinarios, las partes deberán intentar resolver la controversia mediante mediación ante un mediador acreditado designado de común acuerdo o, en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Mediación de Santiago, a solicitud de cualquiera de las partes. El proceso de mediación no podrá extenderse por más de 30 (treinta) días corridos desde la designación del mediador, salvo acuerdo escrito de las partes.

15.2. Competencia residual

Si el procedimiento de mediación concluyera sin acuerdo entre las partes, el proceso de mediación se tendrá por fracasado para todos los efectos legales.

En tal caso, cualquier controversia derivada de la interpretación, ejecución, cumplimiento, incumplimiento o terminación del presente contrato será sometida al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia con asiento en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogando las partes expresamente la competencia territorial en favor de dichos tribunales.

SECCIÓN 16. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito todo evento imprevisto, irresistible e independiente de la voluntad de las partes que impida total o parcialmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, incluyendo, sin limitación: terremotos, inundaciones, incendios, pandemias declaradas por la autoridad sanitaria y actos de autoridad que ordenen el cierre del Parque, o cualquier otro evento de naturaleza análoga.

La parte afectada deberá notificar a la otra por escrito dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes al inicio del evento, describiendo su naturaleza, duración estimada y efectos sobre el cumplimiento de sus obligaciones. La falta de notificación oportuna impedirá invocar la fuerza mayor o caso fortuito como eximente de responsabilidad.

Durante la vigencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, las obligaciones económicas de ambas partes (Renta Mensual y multas) quedarán suspendidas en proporción a los días de afectación efectiva. Si el evento se prolonga por más de sesenta (60) días corridos, cualquiera de las partes podrá poner término al contrato mediante comunicación escrita, sin derecho a indemnización de ninguna especie, y la Fundación devolverá la Garantía íntegra al Contratista dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el término del contrato.

SECCIÓN 17. CONFIDENCIALIDAD

La Fundación y sus trabajadores, colaboradores y asesores se obligan a mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información comercial, financiera, técnica y estratégica entregada por los oferentes en el marco de este proceso, incluyendo propuestas gastronómicas, estados financieros, estrategias de negocio y cualquier otro antecedente de carácter sensible.

La información recibida solo podrá ser utilizada para los fines del proceso de evaluación y selección, y no podrá ser divulgada a terceros, incluyendo otros oferentes, sin el consentimiento previo y escrito del titular de la información. Esta obligación tendrá una vigencia mínima de 2 (dos) años contados desde el cierre del proceso de convocatoria.

El Contratista, por su parte, se obliga a mantener reserva sobre la información interna del MIM a la que acceda por causa o con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, incluyendo datos de visitantes, estrategias comerciales y cualquier información que la Fundación califique como confidencial.

SECCIÓN 18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el marco del presente proceso, la Fundación recopilará datos personales de los oferentes y sus representantes legales, incluyendo nombre, RUT, domicilio, correo electrónico y antecedentes financieros. Dicha recopilación se realiza conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Los datos personales recopilados serán utilizados exclusivamente para los fines del proceso de evaluación, selección y administración del contrato. El responsable del tratamiento es la Fundación Tiempos Nuevos. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Administrador del Contrato.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que ello sea requerido por la autoridad competente en virtud de una obligación legal, lo cual se informará oportunamente a los oferentes.

SECCIÓN 19. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los diseños, gráficas, elementos visuales, identidad de marca y materiales de comunicación desarrollados en el marco del contrato bajo la línea curatorial del MIM serán de propiedad exclusiva de la Fundación. El Contratista cede irrevocablemente a la Fundación, desde el momento de su creación, todos los derechos de propiedad intelectual sobre dichos elementos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

El Contratista no podrá utilizar los diseños, gráficas ni la identidad visual del MIM para fines distintos a la ejecución del contrato, ni podrá reproducirlos, cederlos ni licenciarlos a terceros sin autorización previa y escrita de la Fundación. Esta prohibición se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta por un período de 2 (dos) años contados desde su término.

Los derechos de propiedad intelectual sobre la propuesta gastronómica, recetas y procesos de preparación del Contratista permanecerán en su patrimonio. La Fundación no adquirirá derechos sobre dichos elementos.

SECCIÓN 20. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los oferentes deberán declarar, mediante el Anexo N° 3, la ausencia de conflictos de interés con los directivos, funcionarios y colaboradores de la Fundación. Se entenderá que existe conflicto de interés cuando el oferente, su representante legal o sus socios o accionistas principales mantengan vínculos de parentesco, amistad íntima, dependencia económica o relación comercial directa con personas que participen en la evaluación o adjudicación de esta convocatoria.

La existencia de un conflicto de interés no declarado constituirá causal de descalificación del oferente durante el proceso y de término anticipado del contrato si se detecta durante su ejecución, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

SECCIÓN 21. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá ceder, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones derivados del contrato a ningún tercero, sin la autorización previa y escrita de la Fundación. La cesión no autorizada constituirá causal de término anticipado del contrato.

El Contratista podrá subcontratar servicios específicos (por ejemplo, servicios de limpieza o mantenimiento del carro), siempre que ello no implique la delegación de la operación principal del servicio de alimentación. En todo caso, el Contratista permanecerá como único responsable ante la Fundación por el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, independientemente de los subcontratos que celebre.

Cualquier cambio en la composición societaria del Contratista que implique una modificación del controlador o de los socios o accionistas que representen más del 50% del capital deberá ser notificado a la Fundación dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a su ocurrencia. La Fundación podrá, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la notificación, declarar el término anticipado del contrato si estima que el cambio afecta sustancialmente las condiciones que motivaron la adjudicación.

SECCIÓN 22. PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de contradicción o inconsistencia entre los documentos que integran el contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. El contrato suscrito entre las partes.
2. Las aclaraciones y respuestas a consultas emitidas por la Fundación durante el proceso.
3. Las presentes Bases de Convocatoria.

4. La oferta presentada por el Adjudicatario.
5. Los anexos y formularios.

SECCIÓN 23. FORMALIDADES DEL CONTRATO

El contrato deberá constar por escrito y ser suscrito por ambas partes. Se recomienda que la suscripción se realice mediante **firma electrónica avanzada** conforme a la Ley N° 19.799, o en su defecto, con firma manuscrita ante notario público. La Fundación determinará la modalidad de suscripción al momento de la adjudicación.

El contrato deberá ser aprobado por el órgano competente de la Fundación conforme a sus estatutos, antes de su suscripción. La suscripción del contrato sin dicha aprobación no generará obligaciones para la Fundación.

SECCIÓN 24. DISPOSICIONES FINALES

24.1. Declaración de convocatoria desierta o revocación del proceso

La Fundación se reserva el derecho de declarar desierto el proceso o de revocarlo en cualquier momento antes de la adjudicación, por razones fundadas, sin que ello genere derecho a indemnización a favor de los oferentes. La declaración de proceso desierto o su revocación será comunicada a todos los oferentes que hayan presentado una propuesta.

24.2. Gastos del proceso

Todos los gastos en que incurran los oferentes para la preparación y presentación de sus propuestas, incluyendo la exhibición del carro y la degustación, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso en ningún caso.

24.3. Veracidad de la información

Los oferentes son responsables de la veracidad y exactitud de toda la información y documentación presentada. La entrega de información falsa o adulterada constituirá causal de descalificación inmediata del proceso y, si se detecta durante la ejecución del contrato, será causal de término anticipado y de cobro de la garantía, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

24.4. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente convocatoria, acepta expresamente suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 485 del Código del Trabajo.

Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos a los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de la Organización de las Naciones Unidas.

- No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera sea su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún trabajador, colaborador o director de la Fundación en relación con su oferta, con el proceso de convocatoria, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la referida convocatoria, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- No intentar ni suscribir acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- Se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- Se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso.
- Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en estas bases, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivaren.
- Reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguran la posibilidad de cumplir con aquélla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente con ocasión o por causa de la presente convocatoria, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que procedieren y/o fueren determinadas por los organismos correspondientes.

24.5. Normativa aplicable

El presente proceso y el contrato que de él derive se rigen por las leyes de la República de Chile. En todo lo no previsto en estas Bases, se aplicarán supletoriamente las normas del Código Civil y del Código de Comercio.

24.6. Integridad, cumplimiento normativo y responsabilidad penal (Ley N° 20.393)

El Oferente declara conocer las disposiciones de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos y medioambientales, comprometiéndose a contar con mecanismos razonables de prevención, control y supervisión que eviten la comisión de los delitos señalados en dichas normas, por parte de sus trabajadores, representantes o dependientes.

La Fundación Tiempos Nuevos promueve relaciones basadas en la integridad, la transparencia y el respeto mutuo. Por ello, ambas partes declaran que actuarán conforme a los principios de probidad, buena fe y respeto a la legalidad vigente, manteniendo un comportamiento honesto, ético y profesional durante la ejecución del presente contrato.

El Oferente declara que ningún director, ejecutivo o trabajador, ni sus familiares directos, ha ofrecido o recibido, ni ofrecerá o recibirá, directa o indirectamente, beneficios o ventajas indebidas relacionados con la adjudicación o ejecución de este contrato.

Asimismo, el Oferente deberá informar a la Fundación Tiempos Nuevos cualquier vínculo personal, familiar o de otro tipo con funcionarios públicos o representantes de la Fundación que pudiera generar un conflicto de intereses real, potencial o aparente en la ejecución del presente contrato.

En caso de detectar hechos que pudieran constituir infracción legal, falta ética, riesgo reputacional o conflictos de intereses que involucre a alguna de las partes, el Oferente deberá informar oportunamente a la Fundación y colaborar con las gestiones que se requieran para esclarecer los hechos.

Para tales efectos, la Fundación dispone de canales confidenciales de comunicación y denuncia accesibles a través de www.mim.cl. Toda comunicación recibida será tratada con estricta reserva y sin represalias para quien la formule.

El Oferente se compromete a colaborar, cuando le sea requerido, en las acciones de sensibilización o revisión preventiva que la Fundación realice en el marco de su Modelo de Prevención de Delitos.

El incumplimiento de los compromisos establecidos en esta cláusula será considerado falta grave y facultará a la Fundación para poner término inmediato al contrato, sin derecho a indemnización alguna por parte del Oferente, y sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

24.7. Facultad de no adjudicar

La obtención del puntaje mínimo de adjudicación establecido en estas Bases no genera derecho alguno a la adjudicación del contrato.

La Fundación se reserva la facultad de no adjudicar a uno o más oferentes cuando, aun cumpliendo con los requisitos formales y el puntaje mínimo, estime fundadamente que las propuestas no resultan convenientes para los intereses institucionales del Museo.

ANEXOS

Anexo N° 1: Ficha de Postulación.

Anexo N° 2: Especificaciones técnicas detalladas del Carro Itinerante (formulario de ficha técnica).

Anexo N° 3: Declaración Jurada Simple de Ausencia de Conflictos de Interés.

Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple de Veracidad de Antecedentes y Ausencia de Inhabilidades.

Anexo N°5: Listado detallado de productos, ingredientes (incluido bebestibles) con sus respectivos valores (precios venta).

Nota: Los anexos serán publicados junto con estas Bases en la fecha indicada en el cronograma. Ante cualquier discrepancia entre el texto de los anexos y el cuerpo de estas Bases, prevalecerá el texto de las Bases conforme al orden de prelación establecido en la Sección 22.

ANEXO N°1

Ficha de Postulación

1. Identidad de la Marca:	
Nombre Fantasía:	
Razón Social:	
Nombre Representante Legal:	
Rut:	
Dirección Comercial:	
Correo electrónico:	
Responsable del servicio en terreno:	
Teléfono responsable servicio en terreno:	
Página Web / Instagram (opcional):	
Presentación Postulante: (Máximo 200 palabras):	
2. Propuesta Gastronómica:	
Tipo de Propuesta General:	
Platos Inclusivos:	
Rango de Precios:	
Propuesta Saludable:	

3. Experiencia Servicio:	
Años de antigüedad:	
Instituciones o eventos con experiencia:	
Alcance de personas del servicio (por día):	
Tiempo promedio de entrega del servicio:	
Fortalezas del servicio:	
Sello Diferenciador:	

ANEXO N°2

Especificaciones Técnicas Carro Itinerante (Formulario Ficha Técnica)

1. Propuesta Gastronómica:	
N° Personas Operativas en carro:	
Puestos específicos al interior del carro:	
Encargado de Cocina:	
Platos principales y su descripción:	1) (Plato) / Descripción: 2) (Plato) / Descripción: 3) (Plato) / Descripción: 4) (Plato) / Descripción: 5) (Plato) / Descripción: 6)
Rango de Precios:	
2. Especificaciones Vehículo:	
Año:	
Medidas (incluida lanza) /Alto, largo, ancho.	
Peso:	
Capacidad (N° Personas al interior carro):	
Tipo de energía:	
Carga eléctrica requerida:	
Color Exterior:	
Color Interior:	

ANEXO N°3

Declaración Jurada Simple Conflicto Interés.

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, declaro tener conocimiento de la Política General de Manejo de Conflictos de Interés la Fundación Tiempos Nuevos y de la necesidad de informar cualquier situación que pueda ser fuente de un conflicto de interés, razón por la cual declaro que, a esta fecha:

	SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESÉS	SI	NO
1.	<u>Tengo un interés personal</u> , ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Fundación Tiempos Nuevos.		
2.	Soy director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o <u>poseo participación</u> directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o fundación que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con la Fundación Tiempos Nuevos, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
3.	<u>Soy cónyuge, conviviente o habito en el mismo domicilio</u> de una persona que tiene un interés personal, ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Fundación Tiempos Nuevos.		
4.	<u>Soy cónyuge, conviviente o habito en el mismo domicilio</u> de una persona que se desempeña como director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o posee participación directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o fundación que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con la Fundación Tiempos Nuevos, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
5.	<u>Soy pariente</u> hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir hermana(o), padre, madre, hija(o), nieta(o), abuela(o), cuñada(o), suegra(o), nuera, yerno (en caso de divorcio y mientras se encuentre vivo el ex-cónyuge, se mantiene la relación de afinidad, debiendo informarse los datos), de una persona que tiene un interés personal, ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Fundación Tiempos Nuevos.		
6.	<u>Soy pariente</u> hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir hermana(o), padre, madre, hija(o), nieta(o), abuela(o), cuñada(o), suegra(o), nuera, yerno (en caso de divorcio y mientras se encuentre vivo el ex-cónyuge, se mantiene la relación de afinidad, debiendo informarse los datos), de una persona que se desempeña como director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o posee participación directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con Fundación Tiempos Nuevos, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		

7.	He solicitado y/o recibidos pagos, honorarios, servicios, regalos, premios u otra gratificación de una persona, empresa, institución u organización que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con la Fundación Tiempos Nuevos, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
8.	A mi mejor saber y entender, conozco otras situaciones de potenciales conflictos de interés que puedan afectarme y que deba declarar en conformidad a la Política General de Manejo de Conflictos de Interés.		

En el caso de contestar **SI** en algunas de las situaciones enumeradas, especifique con claridad la situación de conflicto de interés declarada:

Me comprometo a mantener actualizada la presente declaración informando cualquier nueva situación de potencial conflictos de interés o variación en las circunstancias aquí declaradas y/o descritas que deba ser informada conforme con lo dispuesto en la Política General de Manejo de Conflictos de Interés.

Nombre y firma

Santiago, ____ de ____ de 2026.

ANEXO N°4

Declaración Jurada Simple de Veracidad de Antecedentes y Ausencia de Inhabilidades.

En Santiago, a (día) de (mes) de (año), yo, (Nombre Completo), de nacionalidad (nacionalidad), con cédula nacional de identidad N° XXXXX, con domicilio en (Dirección completa, Comuna, Ciudad), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. **Veracidad de Antecedentes:** Que toda la información, documentos, antecedentes y datos personales presentados en el marco de la presente licitación/convocatoria son veraces, auténticos, completos y fidedignos.
2. **Ausencia de Inhabilidades:** Que no me encuentro afecto/a a ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad ni prohibición legal, administrativa o contractual para postular a la presente licitación/convocatoria, conforme a la normativa legal vigente.
3. **Inexistencia de Condenas o Sanciones:** Que no he sido condenado/a por crimen o simple delito, ni sujeto/a a sanciones administrativas que me impidan el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios contratados.
4. **Compromiso de Actualización:** Que me comprometo a informar oportunamente cualquier alteración o modificación en las condiciones antes declaradas.

Formulo la presente declaración en conocimiento de las responsabilidades civiles, administrativas y penales que derivan de la falta de veracidad en los hechos declarados.

Nombre Completo del Declarante

Rut:

Fecha:

Firma:

