

BASES DE LICITACIÓN ADMINISTRACIÓN CASINO 2025

La Escuela Industrial San Vicente de Paul, ubicada en Toesca 3090, comuna de Santiago, invita a todas las personas jurídicas interesados(as), con conocimiento y experiencia en el rubro, a participar en la postulación de la Licitación para la Administración del Casino de la Escuela.

Este proceso busca obtener las mejores condiciones técnicas y económicas, evaluándose idoneidad, calidad y competencias profesionales, con el objeto de garantizar que el participante seleccionado se ajuste a los requisitos del establecimiento. La Propuesta se regirá por las presentes Bases y por las respuestas dadas a las consultas que se puedan realizar durante el proceso de licitación, como asimismo por las normas legales, reglamentarias y técnicas que correspondan.

1. Calendario de Licitación:

- 1.1 El llamado y las bases se publicarán en nuestra página Web, <https://www.eitsvp.cl/> y en todos los medios que se estime necesario. Las consultas y aclaraciones de los participantes deberán ser efectuadas por correo electrónico a: Katherine.toro@eitsvp.cl desde el lunes 25 de noviembre hasta el 06 de diciembre de 2024.
- 1.2 Los participantes podrán visitar las instalaciones destinadas al Casino del Colegio para lo cual se fija el día 03 de Diciembre, previa coordinación realizada por correo electrónico con Katherine.toro@eitsvp.cl
- 1.3 Las propuestas de los oferentes se recibirán por escrito en un sobre cerrado a nombre de Katherine Toro, hasta el día 13 de diciembre de 2024 en la recepción del Colegio ubicado en Toesca 3090, Santiago.
- 1.4 Las respuestas y aclaraciones serán enviadas por correo electrónico a más tardar el día 04 de diciembre de 2024.
- 1.5 Podrán participar en el proceso de licitación, los oferentes que ingresen su propuesta con todos los antecedentes solicitados en las bases. La omisión de cualquiera de los antecedentes requeridos, excluirá del proceso al participante.

2. Fecha de Adjudicación

- 2.1. La adjudicación de la licitación se comunicará el día 18 de diciembre de 2024, a todos los participantes vía correo electrónico.

3. Contraprestaciones:

A modo de contraprestación, el casino ofrecerá al personal del Colegio:

3.1. Sándwich para el personal docente y asistente de la Educación, para las reuniones de apoderados (90 unidades aproximadamente en forma mensual). (sándwich de jamón queso, palta jamón, ave palta, ave mayo, entre otros).

3.2. Desayuno para el personal del colegio (90 trabajadores) uno mensual. el cual debe consistir, en frutas, jugos, te, café y un sándwich.

Cabe señalar que la concesionaria adjudicada solo se hará cargo del consumo de Gas.

Escuela no cobrará arriendo por el uso de las dependencias del casino.

4. FECHA INICIO Y TÉRMINO DE CONTRATO

El oferente seleccionado deberá iniciar sus servicios desde el 01 de marzo de 2025, y el servicio se deberá extender por 24 meses, salvo que alguna de las partes notifique a la otra con la intención de ponerle término, lo cual se realizará mediante un correo electrónico con una anticipación mínima de 60 días antes del vencimiento original o de cualquiera de sus prórrogas.

El oferente podrá ingresar al casino antes de la fecha de inicio de servicios, en compañía de un colaborador del colegio y bajo la exclusiva autorización del Director del colegio.

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR LA LICITACIÓN

- a) Identificación completa del proponente u oferente y su representante legal, si lo tuviere, de acuerdo con formulario adjunto (Anexo N° 1).
- b) Oferta Económica (Anexo N° 2).
- c) Oferta Técnica
- d) Documentación Administrativa

6. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La “**Documentación Administrativa**” deberá contener los siguientes antecedentes: (Anexo 1)

6.1 Antecedentes Administrativos:

- 6.1.1 Razón social de la Persona Jurídica
- 6.1.2 RUT de la Persona Jurídica
- 6.1.3 Nombre del Representante legal de la Persona Jurídica
- 6.1.4 Cédula de Identidad del representante legal de la Persona Jurídica
- 6.1.5 Domicilio de la Persona Jurídica y del representante legal
- 6.1.6 Teléfono de contacto de la Persona Jurídica y del representante legal
- 6.1.7 Sitio web de la Persona Jurídica (en caso que corresponda)

6.1.8 Correo electrónico del representante legal y de la Persona Jurídica.

6.2 Propuesta Económica: El participante deberá indicar (Anexo 2)

6.2.1 Valor del servicio de almuerzo para profesores y funcionarios del Colegio que incluya al menos dos menús completos y un hipocalórico.

6.2.2 Valor del servicio de almuerzo para la venta para estudiantes, que quieran optar por este servicio, el cual debe incluir al menos dos menús completos y un hipocalórico.

7 Propuesta Técnica El Colegio tiene hoy aproximadamente 1.000 alumnos entre 1º básico y IV medio, que almuerzan en el colegio quienes hacen uso del casino y su oferta de manera voluntaria y de acuerdo con la motivación que genere el concesionario con sus servicios ofertados.

Además, cuenta con aproximadamente 80 trabajadores entre profesores, administrativos y auxiliares.

Tomando en cuenta lo anterior, el Oferente deberá señalar en su oferta:

7.1 Descripción de los servicios ofertados, el que debe incluir para el almuerzo dos menús completos y uno hipocalórico.

7.2 Nómina de otros clientes a los cuales presta o ha prestado servicios similares.

7.3 Curriculum del personal que se desempeñará en el Casino, para cumplir las funciones propias del servicio contratado.

7.4 Detalle del equipamiento ofrecido para prestar el servicio que se concesiona.

7.5 Otros antecedentes que estime oportuno presentar.

7.6 El oferente seleccionado deberá iniciar sus servicios a partir del 01 de marzo de 2025.

8 Antecedentes Legales y Tributarios que deben presentar:

8.1 Copia de la escritura de constitución, solemnidades legales y modificaciones de la Persona Jurídica.

8.2 Certificado de vigencia de la Persona Jurídica.

8.3 Copia de los poderes de administración con vigencia.

8.4 Fotocopia del RUT de la Persona Jurídica y documento que acredite la iniciación de actividades.

8.5 Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal.

8.6 Últimas 3 declaraciones del Formulario 29.

8.7 Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F30 y F30-1).

8.8 Certificado de la Tesorería General de la República que acredite estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

8.9 Resolución sanitaria o certificado actualizado del Ministerio de Salud para el desempeño del rubro.

8.10 Resolución o certificado actualizado del Servicio de Impuestos Internos para el desempeño del rubro.

8.11 Certificado de antecedentes comerciales (DICOM o similar) para verificar la confiabilidad financiera.

8.12 Referencias comprobables de clientes previos.

- 8.13 Declaración jurada de no tener deudas pendientes con otras entidades estatales o instituciones.

9 Plazos Del Contrato:

- 9.1 El contrato tendrá una duración de 24 meses.
- 9.2 Término Anticipado por Incumplimiento Grave
Serán causales de término anticipado de contrato por incumplimiento grave las siguientes:
- 9.3 El expendio de bebidas alcohólicas.
- 9.4 La venta de cigarrillos.
- 9.5 No respetar la cadena de frío de los alimentos.
- 9.6 Vender productos vencidos.
- 9.7 Mantener productos vencidos.
- 9.8 La no mantención del aseo al interior del local.
- 9.9 La no mantención de una conducta y vocabulario adecuado para con los alumnos, docentes, paradocentes y administrativos del establecimiento educacional.
- 9.10 El no respetar los horarios designados por el establecimiento y lo dispuesto en las bases de la licitación.
- 9.11 Vender alimentos a los alumnos en horarios de clases.
- 9.12 No cumplimiento de las obligaciones laborales con sus trabajadores.
Sanciones aplicadas por las autoridades competentes por incumplimiento de obligaciones tributarias, previsionales y/o sanitarias.

10 Consideraciones Generales:

- 10.1 El oferente seleccionado no podrá excusarse de cumplir con las obligaciones del contrato, invocando insuficiencia de los precios convenidos. Cualquier modificación a los precios deberá ser evaluada por el Colegio, siendo éste quien apruebe o no su modificación.
- 10.2 Los trabajadores contratados para llevar a cabo los servicios concesionarios no serán funcionarios del Colegio y no tendrán vínculo de subordinación o dependencia alguno con el Colegio. Asimismo, el Colegio no se hará responsable por accidentes, enfermedades, pérdidas o daños que puedan sufrir las personas contratadas por el Concesionario para desempeñarse en la administración y prestación de servicios del Casino. El Concesionario deberá contar con los respectivos convenios con las Instituciones de Seguridad para su personal.
- 10.3 El Oferente tendrá la obligación de preocuparse de las dependencias del Casino, siendo de su responsabilidad la mantención de luminarias, enchufes, pintura, aseo de pisos y, mantención de artefactos sanitarios y de todo el equipamiento del Casino. Así también, deberá preocuparse del aseo de todas las dependencias del mismo, en especial cumpliendo con las normas sanitarias que deben observarse para este tipo de actividad de servicios de alimentación.
- 10.4 Queda expresamente prohibido al oferente y su infracción acarreará el término ipso facto del contrato: Ceder o transferir a cualquier título el presente contrato y destinar las instalaciones a un objeto diferente al convenido en la cláusula 1ª del presente contrato.

- 10.5 El precio correspondiente a los almuerzos y otros servicios facturados, se pagará por mes vencido dentro de los primeros cinco días de cada mes, otorgando los recibos o liquidaciones correspondientes. Para esto, se debe adjuntar siempre las liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores y el pago de cotizaciones al día.
- 10.6 El colegio contará con un software de control de registros de los trabajadores que almuerzan en el colegio, el cual permitirá llevar un correcto control de la cantidad de almuerzos mensuales que se cancelarán.
- 10.7 El oferente seleccionado podrá ofrecer para los alumnos y funcionarios, desayunos, colaciones o cualquier tipo de alimentos que permita en el contrato.
- 10.8 El concesionario deberá presentar informes periódicos de satisfacción de los usuarios y mantener una línea abierta de comunicación para recibir feedback del colegio.

11. Procedimiento de recepción, apertura y adjudicación de la Licitación

11.1 Recepción de las ofertas se recepcionarán, hasta el día 06 de diciembre hasta las 14:00 horas.

11.2 La apertura se efectuará el día 17 de diciembre de 2024, por parte de la Comisión Evaluadora establecida para estos efectos.

11.3 Adjudicación de la Propuesta

La adjudicación se realizará mediante notificación formal al proveedor y constará en el Acta de Evaluación elaborada luego de aplicar los criterios de evaluación a cada oferente, el 17 de diciembre de 2024.

Pauta de Evaluación

La Comisión Evaluadora, utilizará como criterio de evaluación la siguiente ponderación:

| | |
|---|-----|
| a) Oferta Económica | 60% |
| b) Oferta Técnica, cumplimiento de requisitos. | 30% |
| c) Cumplimiento formalidades (presentar documentación, punto 9) | 10% |

Esta ponderación se desglosa en los siguientes criterios para la asignación de puntajes:

| Factor | Variable | Criterios de asignación puntajes | Ponderación (%) | Puntaje ponderado |
|--------------------------------------|--|---|------------------------|--------------------------|
| 1.-Oferta económica | Costo total oferta | 10 = Oferta más económica 9 = Segunda oferta más económica. 8 = Tercera oferta más económica 7= Cuarta oferta más económica 6= Quinta oferta más económica 5 = Sexta oferta más económica 4 = Séptima oferta más económica 3 = Octava oferta más económica 2 = Novena oferta más económica 1 = Décima oferta más económica y restantes | 60% | |
| 2.- Oferta técnica | 2.1.- Nivel de consistencia de los requisitos solicitados. | 10 = Logrado 9= Parcialmente logrado 6 = Suficientemente logrado 4 = Insuficiente 0 = No logrado | 30% | |
| 3.- Cumplimiento formalidades | 3.1.- Número de formalidades cumplidas. | Cumplidas = 1 No cumplidas =0 | 10% | |

12 Aspectos a Evaluar:

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo a lo siguiente:

- a. El cumplimiento de los aspectos formales y, de los documentos y antecedentes presentados.
- b. El currículum del oferente, los servicios y equipamiento ofertados y la propuesta económica.
- c. El valor menor al máximo a pagar para alumnos y apoderados.
- d. El Colegio podrá elegir al participante que estime conveniente, sin expresión de causa.

noviembre de 2024

ANEXO 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y ACEPTACIÓN BASES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS.

-Nombre o Razón Social:

-Nº de RUT Institución o Empresa:

-Domicilio:

-Nº de teléfonos de contacto:

-Emails:

-Nombre del Representante Legal:

-Nombre de la persona que atenderá las consultas relativas a la propuesta:

Firma del Representante Legal

FECHA

OFERTA ECONOMICA

OFERENTE:

| <u>MENÚ</u> | <u>VALOR</u> |
|-------------|--------------|
| | |

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA: