

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA CONCESIÓN  
SERVICIO DE CAFETERÍA “CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”  
Corporación municipal Innova San Joaquín**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1.** Introducción

La Corporación Municipal Innova San Joaquín, invita a participar en la siguiente licitación, denominada Concesión del Servicio de Cafetería en “Centro Cívico de San Joaquín”.

**1.2.** Normativa Aplicable

Los servicios se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a. Las presentes Bases Administrativas de la licitación.
- b. Consultas, Respuestas y Aclaraciones a la Bases Administrativas.
- c. Contrato a celebrar entre la corporación y el contratista adjudicado.

Estos instrumentos se aplicarán conforme al orden inverso de prelación que indican, aunque guardando entre sí la debida armonía.

**1.3** El cronograma de la licitación, incluyendo la VISITA OBLIGATORIA será publicado en la página de la Corporación y se encuentra en el anexo N°1 de especificaciones técnicas de la concesión.

**2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas, que cumplan con los requisitos que se indican en las bases de licitación.

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O PRODUCTOS**

Ver documento de Especificaciones Técnicas, Anexo N° 1, adjunto.

Visita a terreno: Se realizará una visita a terreno de carácter obligatoria en las fechas indicadas.

Los oferentes serán recibidos en la Corporación Municipal Innova San Joaquín ubicada en Sierra Bella N° 2888, el día y hora que se establece en el cronograma fijado en la página web de la corporación.

### **4. VALOR DE LA PROPUESTA**

Los participantes deberán ofertar el monto mensual que pagarán a la Corporación municipal Innova San Joaquín, por concepto de la concesión. Ésta debe iniciar desde los \$350.000 mensuales como monto mínimo ofrecido.

### **5. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**

Los proponentes podrán presentar consultas en la visita y el cierre de fecha de recepción de las ofertas por medio de correo electrónico dirigido a [programasinnovasanjoaquin@gmail.com](mailto:programasinnovasanjoaquin@gmail.com) .

Las aclaraciones y/o respuestas emitidas por la Corporación, serán comunicadas a todos los participantes por medio de correo electrónico, y formarán parte integrante de la licitación. Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto. Las respuestas y aclaraciones se considerarán conocidas por todos los proponentes, aún cuando no realizaren consultas.

Además, las respuestas serán publicadas en la página web de la Corporación.

### **6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas se presentarán por escrito en las dependencias de la Corporación municipal Innova San Joaquín ubicada en Sierra Bella N° 2888, San Joaquín (piso -1 centro cívico San Joaquín), en el horario de atención de público desde las 09:00 a las 13:30 horas. El proceso inicia el día lunes 10 de abril hasta el día viernes 21 de abril. Además se podrá

descargar los formularios y presentar las ofertas a través de un link que estará disponible en la página web [www.innovasanjoaquin.cl](http://www.innovasanjoaquin.cl)

**6.1** Deberán incluir los siguientes antecedentes:

- a. Formulario N° 1 de Identificación del Oferente
- b. Formulario N° 2 Oferta Económica;
- c. Formulario N° 3 de Oferta Técnica;
- d. Formulario N° 4 Oferta presupuesto habilitación cafetería.
- e. Certificados de Experiencia previa otorgados por los mandantes;
- f. Iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos relativo al giro a desarrollar y .
- g. Certificado de deuda tributaria para presentar en ChileProveedores
- h. En caso de ser persona jurídica debe acompañar certificado de cumplimiento de obligaciones previsionales.
- i. Fotocopia de cédula de identidad por ambas partes del oferente o RUT según si es persona natural o jurídica
- j. Personería del representante legal del oferente en caso de ser persona jurídica.
- k. Certificado de antecedentes penales.
- l. Certificado del registro de deudores de pensiones de alimentos.

**6.2** Los proponentes, en sus ofertas, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del servicio materia de la licitación. A modo sólo enunciativo se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, permisos, derechos, costos de garantías, licencias y, en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos. **La única excepción son los gastos por concepto de luz y agua que serán cubiertos por la corporación.**

Deberá considerarse dentro de la oferta y según lo establecido en el Anexo N° 1 de especificaciones técnicas, la habilitación del espacio que ocupará la cafetería, donde deberá adjuntarse un presupuesto con el costo de la habilitación del espacio, y cuyo monto podrá descontarse del pago mensual de la concesión. Esta rebaja mensual por concepto de pago de la concesión no podrá superar el 30% y se rebajará de forma mensual sucesivamente hasta que se cubra el gasto mencionado. Deberá acompañarse en el Formato N°4 adjunto.

**6.3 Garantía de seriedad de la oferta:**

Los oferentes una vez ingresadas sus propuestas, ya sea de forma online o presencial, contarán con 24 horas para depositar o transferir en la cuenta de la corporación (publicada en la página web [innovasanjoaquin.cl](http://innovasanjoaquin.cl) ) el monto de \$35.000 a modo de garantía de seriedad de la oferta. El comprobante debe enviarse al correo [programasinnovasanjoaquin@gmail.com](mailto:programasinnovasanjoaquin@gmail.com) con el asunto CAFETERÍA. La garantía solo se reintegrará a los oferentes que hayan presentado todos los antecedentes que se solicitan en el punto 6.1 de estas bases. El plazo de devolución será máximo 10 días hábiles contados desde el día de firma de la concesión con el adjudicatario.

## **7. ADJUDICACIÓN**

Las ofertas serán analizadas por una Comisión Evaluadora formada por el Secretario ejecutivo, la jefa de programas y encargada de finanzas de la Corporación .

**7.1** La licitación se adjudicará al oferente con la más alta calificación según el Anexo N°2 “Pauta de Evaluación”. En todo caso la proposición de la adjudicación será justificada.

**7.2** Asimismo la Corporación podrá solicitar a los oferentes, antecedentes adicionales respecto de su situación, jurídica, financiera u otra, con el objeto de procurar una mejor evaluación de las mismas.

**7.3** En el caso de que exista más de una oferta con el mismo puntaje de selección, se abrirá un plazo especial de 5 días corridos donde los oferentes en situación de empate puedan presentar sus propuestas de mejora de oferta, con el objeto de aumentar su puntaje.

En caso de que siga existiendo empate posterior al periodo mencionado anteriormente, resultará seleccionado el oferente que, a juicio de la Corporación y mediante resolución fundada, mejor cumpla con los requerimientos del servicio que se quiere entregar, considerándose para estos efectos la totalidad de la propuesta presentada.

## **8. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES**

**8.1.** Formalización del contrato

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación de la licitación, el adjudicatario deberá firmar el contrato.

Para la firma de dicho contrato, será requisito previo que el oferente entregue a la corporación una garantía de fiel cumplimiento de contrato del punto 8.10. de las presentes bases administrativas. Si no fuere posible presentarla en ese plazo, se otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación.

En caso que no presente la garantía dentro de los plazos señalados, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

El contrato será redactado por la Corporación y los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la firma del mismo.

En caso que el adjudicatario no concurra a suscribir el contrato dentro del plazo señalado, se podrá adjudicar la licitación con los oferentes que ocupen los lugares siguientes o llamar a una nueva propuesta pública o privada, según lo determine la reglamentación correspondiente, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

## **8.2. Plazo del Contrato**

El plazo del contrato se extenderá desde su firma y hasta el día 30 de mayo de 2025.

## **8.3. Multas**

En caso de incumplimiento del servicio en cualquier forma (calidad del servicio, errores en los cobros, etc.) y a título de multa, se procederá a la aplicación de multas, según la siguiente tabla.

- Faltas Gravísimas.        20 UTM
- Faltas Menos Graves    2 UTM
- Faltas Leves                0,5 UTM

**8.4.** En caso de una falta gravísima, o dos faltas graves reiteradas en un año, la Corporación podrá dar término unilateral a la concesión, sin derecho a indemnización para el concesionario.

**8.5. Falta Gravísima:**

- a) Enfermedades Transmitidas por alimentos (ETA), que afecten a usuarios del servicio acreditada por certificado médico.
- b) Alimentos contaminados por plagas o agentes infecciosos. Contaminación cruzada.
- c) Alimentos en mal estado o vencidos.
- d) No pago de obligaciones previsionales del personal (aplica si es personalidad jurídica con personal contratado)

**8.6. Faltas Graves:**

- a) Malas condiciones de higiene de la infraestructura, menaje, utensilios.
- b) Mal estado de maquinaria, presencia óxido.
- c) Malas condiciones de aseo del Personal.
- d) No contar con botiquín Primeros auxilios.
- e) Malos tratos reiterados en la atención de quienes utilicen las dependencias y servicios.

**8.7. Faltas Leves:**

- a) No uso de jabón sanitizante.
- b) Presencia de basura cercana a alimentos.
- c) Utensilios con presencia de suciedad.

**8.8. Procedimiento de Aplicación de Multas.**

La aplicación de multas por deficiencias en el servicio y/o incumplimiento de las obligaciones del Contratista, se regirá por el siguiente procedimiento:

- a) La persona a cargo de la concesión por parte de la corporación será el encargado/a de finanzas quién registrará en el Libro de Inspección Técnica, los hechos que constituyan incumplimientos al contrato, la infracción, la norma infringida y la multa aplicable al caso.
- b) En el lugar de funcionamiento, la cafetería tendrá un libro de felicitaciones, reclamos y/o sugerencias que será revisado una vez a la semana por parte del encargado/a de la concesión. En caso de existir reclamos se incorporarán en el libro de inspección técnica y se aplicará lo establecido en la letra "a" del presente numeral (8.8).

- c) Se conferirá traslado al concesionario por el plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de la anotación en el Libro de Inspección Técnica, para presentar sus descargos ante el encargado de la concesión por parte de la corporación, en relación al incumplimiento. En el mismo plazo el concesionario podrá acompañar las pruebas que estime pertinentes para acreditar su defensa. El plazo para presentar prueba podrá ampliarse por 5 días hábiles a solicitud del contratista.
- d) Evacuado el traslado o vencido el plazo para efectuarlo, se resolverá sobre la aplicación o absolución de la sanción, mediante una resolución escrita que será notificada al concesionario.
- e) En contra de dicha resolución se podrá presentar recurso de reposición ante el secretario ejecutivo de la corporación en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- f) Ejecutoriada la multa, el concesionario deberá pagarla junto con el siguiente pago de los derechos mensuales de la concesión.

#### **8.9. De los Pagos.**

El concesionario deberá pagar el valor mensual de la concesión dentro de los 3 primeros días hábiles del mes, por adelantado, mediante transferencia a efectuarse a la cuenta que se individualizará en el contrato que se suscriba con el adjudicatario.

Conjuntamente con el pago, y si procediera, deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que señale que no existe reclamo o denuncia en contra del prestador, respecto de los trabajadores que efectivamente presten sus servicios en la Concesión.

#### **8.10. Garantías.**

El oferente que resulte adjudicatario del Contrato objeto de la presente licitación, deberá entregar una Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o Póliza de Seguro de ejecución inmediata o Certificado de Fianza o Vale Vista, por un monto equivalente \$ 500.000.- (quinientos mil pesos). La garantía deberá ser extendida a la orden de la Corporación Innova San Joaquín, Rut: 65.210.355-3, deberá contener la siguiente glosa "Para garantizar Fiel Cumplimiento de Concesión del Servicio de Cafetería "Centro Cívico de San Joaquín". Esta garantía deberá tener una vigencia desde la fecha de suscripción del contrato hasta 30 días posteriores al término establecido del mismo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; la Corporación, por resolución fundada, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

## **9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El concesionario deberá contratar una póliza de seguros contra daños a terceros, a su costo y a favor de la Corporación, por los posibles daños que se pudiera ocasionar a particulares, propiedad de terceros, muerte, incapacidad, gastos médicos. El seguro deberá cubrir especialmente los riesgos de intoxicación por ingesta de alimentos e incendios que pudieren provocar las máquinas que utilicen en la cafetería que emitan calor, deberá ser tomado por una suma de 100 Unidades de Fomento. Este seguro debe ser contratado en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la adjudicación de la concesión, de no cumplir con este requisito, se pondrá término al contrato.

### **9.1. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario será responsable de entregar un servicio de calidad en su gestión, y de acuerdo con las características señaladas en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases. Además:

De la Provisión del Servicio

- a. Pagar la patente municipal de la Cafetería.
- b. Será responsabilidad del proveedor del servicio mantener limpia el área de la cafetería. Para el desarrollo de sus funciones, los gastos producto de las modificaciones necesarias a la infraestructura del área de la cafetería, solicitada por el Servicio de Salud para obtener el permiso de funcionamiento, serán de cargo de la empresa adjudicada. No obstante lo anterior, no podrán efectuarse modificaciones estructurales ni aumento de superficie sino por causales de extrema necesidad, las cuales serán debidamente acreditadas y calificadas, sobre la base de la imposibilidad de funcionamiento de la Cafetería. Aun en este último caso, sólo podrán efectuarse las modificaciones pertinentes, previa solicitud, discusión y aprobación por parte de la



Corporación a cargo de la concesión y, en su caso, de los demás órganos que debiesen intervenir.

- c. El contrato contendrá una cláusula de Responsabilidad Sanitaria en caso de error atribuible a la empresa concesionaria en los servicios de la Cafetería que se lleven a cabo, en lo que se refiere al mal almacenamiento, mal estado y mala manipulación de los alimentos proporcionados. Debiendo la empresa concesionaria cubrir todos los gastos derivados producto de su negligencia, y sin perjuicio de las multas aplicables al caso.
- d. Será responsabilidad de la empresa de Cafetería proveer a sus trabajadores de todos los elementos de protección y seguridad necesarias para el desarrollo de sus labores, tales como guantes, mascarillas, ropa, etc.
- e. La empresa de Cafetería será total, exclusiva y excluyentemente responsable de todo daño que, por cualquier causa, ocasionen sus trabajadores a máquinas y/o equipos de la Concesión, previa investigación de los hechos. Las especies o bienes dañados, deberán ser repuestos por otros iguales o similares en un plazo no superior a 72 horas hábiles contados desde la fecha en que se dé término a la investigación pertinente.
- f. Asimismo, la empresa de Cafetería será total, exclusiva y excluyentemente responsable de todo daño que, por causa del mal uso, ocasionen sus trabajadores a equipos o bienes, que le serán proporcionados para el funcionamiento de la cafetería, mediante un Acta de Inventario.
- g. Será responsabilidad de la empresa de Cafetería efectuar, a su cargo, las reparaciones locativas, así como las que se refieren los artículos 1971 y 1972, del Código Civil, como consecuencia del simple uso de los bienes proporcionados por la Corporación.
- h. El gasto de mantención de los bienes proporcionados por la Corporación para el funcionamiento del Cafetería, a excepción de los gastos de agua y luz, serán de cargo del adjudicatario.
- i. Los accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales que sufra el personal de la empresa prestadora del servicio de Cafetería, serán de exclusiva responsabilidad de esa empresa, debiendo, en todo caso, proporcionar al encargada/o de la concesión por parte de la corporación en cada oportunidad que ello suceda, una copia de la denuncia del accidente o enfermedad ante el organismo asegurador respectivo.

j. Asimismo, será obligación fundamental de la empresa prestadora del servicio mantener al día los contratos de trabajo, remuneraciones y efectuar oportunamente las afiliaciones y cotizaciones previsionales, pagos del seguro de desempleo, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de sus trabajadores, que por razones del contrato deban desempeñar en la concesión, obligándose a proporcionar la documentación que acredite las afiliaciones, pagos de cotizaciones respectivas. y certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que señale que no existe reclamo o denuncia en contra del prestador, respecto de los trabajadores que efectivamente presten sus servicios en la Concesión.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa de servicios de Cafetería, faculta a Corporación para poner término al contrato en forma inmediata, sin indemnización ni ulterior recurso o derecho a reclamo, considerándose como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

## **9.2. Normas de Seguridad Interna**

La empresa adjudicada deberá cumplir con todas las normas internas que tienen relación con el funcionamiento de las dependencias.

La empresa adjudicada deberá ceñirse y tomar conocimiento del programa de evacuación de la Corporación.

La empresa prestadora del servicio, debe informar número Cédula de Identidad, nombres y apellidos completos de la o las personas designadas para la prestación del servicio, debiendo actualizarse dichos datos toda vez que exista cambio de su personal.

Cualquier reemplazo de una de las personas antes señaladas, deberá ser informado a la Corporación con una anticipación de 24 horas.

De igual manera la modificación de los horarios establecidos para desarrollar los servicios de Cafetería, ya sea por razones propias de la Corporación o de la empresa prestadora del servicio, deberán ser notificadas con 48 horas de anticipación a la otra parte. La Corporación informará su aprobación o desaprobación.

## **10. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento del adjudicatario:

**10.1. Por Incumplimiento del Adjudicatario**

- a)** Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e)** Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f)** Si el Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g)** Si el Contratista fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima. Lo anterior se aplicará también en el caso de existir condena a la empresa contratista en el marco de la responsabilidad penal de personas jurídicas.
- h)** Si el Contratista ha hecho abandono del servicio o lo ha disminuido a un extremo que, a juicio de la Corporación y por resolución fundada, equivalga a un abandono de las mismas.
- i)** Si no ha comenzado el servicio dentro de los 15 días corridos siguientes a la entrega del espacio o los ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Corporación en orden de iniciarla o continuarla sin que el Concesionario haya justificado su actitud.
- j)** Si no ha efectuado, dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Corporación, la remoción y reemplazo de equipos o personal que hayan sido rechazados.

- k)** Si a juicio de la Corporación a través de resolución fundada no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas y ofertadas en el proceso de postulación y que a se evaluaron en el proceso de selección.
- l)** En caso de muerte del Concesionario o socio que implique término de giro de la empresa. Lo anterior siempre que la sucesión no tome contacto con la corporación los 15 días hábiles posteriores al hecho y manifieste continuar con el contrato.
- m)** El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores, a menos que se subsane dicha situación dentro del quinto día desde que le fuera advertido formalmente por la Unidad Técnica.
- n)** Todo otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista.

**10.2.** Efectos del Término anticipado del Contrato por responsabilidad del Concesionario.

Se ejecutarán las garantías que se hubieren constituido, a título de multa. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación podrá ejercer las acciones legales pertinentes ante la justicia ordinaria, para resarcir los perjuicios causados.

**10.3.** Otras Causales de Término

De mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses de la corporación no se vean perjudicados.

**11. DISPOSICIONES FINALES**

**11.1** Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.2. "de la Normativa Aplicable" será resuelto sin ulterior recurso por la Corporación, sin perjuicio de las facultades de los tribunales ordinarios de justicia.

**11.2** Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en San Joaquín y se someten a la competencia de sus tribunales.

## **ANEXO N° 1**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONCESIÓN SERVICIO DE CAFETERÍA**

#### **“CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”**

**1.-** El horario del funcionamiento de Cafetería es el siguiente:

- Lunes a viernes de 8:30 a 16:00 hrs

**2.-** El concesionario deberá contar con los siguientes productos:

1. Emparedados envasados provenientes de establecimientos autorizados.
2. Café de grano de preferencia marca “Marley Coffee” o similar.
3. Otros líquidos calientes como infusiones y chocolate.
4. Líquidos fríos: zumos, bebidas, batidos.
5. Leche y productos lácteos.
6. Bocadillos fríos y calientes envasados que provengan de establecimientos autorizados.
7. Productos de pastelería y bollería que provengan de establecimientos autorizados.
8. Frutas frescas lavadas, trozadas o peladas y envasadas provenientes de establecimientos autorizados.
9. Verduras frescas lavadas, trozadas o peladas y envasadas provenientes de establecimientos autorizados.
10. Helados envasados y fraccionados que provengan de establecimientos autorizados.

**3.-** El oferente deberá contar idealmente con el siguiente equipamiento:

1. Máquina de café de grano de preferencia marca “Marley Coffee”, modelo “Perla touch” o “Perla”, o similar.
2. Congeladora.
3. Refrigerador.
4. Vitrina Refrigerada.
5. Horno eléctrico.
6. Mesón de atención.
7. 6 mesas estándar (circulares o cuadradas) con 4 sillas cada una.
8. Sistema electrónico de pago por tarjetas.

#### 4.- Personal:

Deberá contar como mínimo con un cajero y un expendedor.

5.- Los valores de venta de productos deben ser acordes a los precios de mercado.

#### 6.- Habilitación del espacio:

Debe acompañarse un presupuesto que incluya materiales y mano de obra para habilitar el lugar de emplazamiento de la cafetería, esto debe contener como mínimo:

1. Pintura para todo el espacio destinado a la cafetería.
2. Remodelación de lavaplatos y extracción de aire de la cafetería.
3. Restauración del piso de la cafetería.
4. Habilitación de la bodega de la cafetería.

#### 6.1. Presupuesto:

En la visita técnica, los oferentes podrán levantar la información necesaria para acompañar el presupuesto en la oferta oficial. El monto del presupuesto tendrá una ponderación en la pauta de evaluación de las postulaciones.

Este presupuesto podrá descontarse del canon de la concesión mensual, pero este descuento no podrá superar el 30% del pago de cada mes, por lo que se podrá fraccionar en cuotas hasta que el monto esté cubierto.

#### 7. CRONOGRAMA:

	Lunes 10 de abril	jueves 13 de abril	Lunes 17 de abril	Martes 18 y miércoles 19 de abril	viernes 21 de abril	Del 24 al 30 abril	Martes 02 de mayo
Apertura de presentación de ofertas	<b>X</b>						
Visita técnica		<b>X</b>	<b>X</b>				
Consultas de los interesados	<b>desde X</b>	<b>X</b>	<b>hasta X</b>				
Publicación de				<b>X</b>			

consultas en página web							
Plazo final para recibir ofertas					X		
revisión y selección de ofertas						X	
publicación adjudicatario							X

**ANEXO N° 2**  
**PAUTA DE EVALUACIÓN**

1.	Experiencia	20%
2.	Oferta Técnica	20%
3.	Oferta Económica	40%
4.	Oferta presupuesto habilitación de cafetería	20%
	TOTAL:	100%

**1. EXPERIENCIA**

**1.1** En este componente, se privilegiará a las entidades postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada en el rubro, mediante documentación que certifique la provisión de servicios similares.

Se evaluarán los años de experiencia de los participantes, según el siguiente criterio:

Años de Experiencia

0 – a menos de 1 año	= 20 puntos;
1 – a menos de 2 años	= 40 puntos;
2 – a menos de 3 años	= 60 puntos;
3 – a menos de 4 años	= 80 puntos;
4- 4 años y más	= 100 puntos;



**1.2.** En caso de igualdad o similitud en la evaluación de la experiencia, entre uno o más proponentes, estos obtendrán el mismo puntaje.

**1.3.** En caso de diferencias notorias entre un oferente y otro, no necesariamente se le asignará el puntaje correspondiente al orden siguiente (por ejemplo, podría pasarse del 1 al 3 directamente).

**1.4.** Este puntaje se ponderarán de acuerdo a la tabla de porcentajes previamente establecida.

## **2. OFERTA TÉCNICA**

Los oferentes deberán indicar en su propuesta técnica se aportarán al desarrollo del servicio el siguiente equipamiento:

<b>1.</b> Máquina de café de grano de preferencia marca “Marley Coffe”, modelo “Perla touch” o “Perla”, u otra similar.	
<b>2.</b> Congeladora.	
<b>3.</b> Refrigerador.	
<b>4.</b> Vitrina Refrigerada.	
<b>5.</b> Horno eléctrico.	
<b>6.</b> Mesón de atención.	
<b>7.</b> 6 mesas estándar (circulares o cuadradas) con 4 sillas cada una.	
<b>8.</b> Sistema electrónico de pago por tarjetas.	

**2.1.** Se ponderarán de acuerdo a la siguiente tabla:

- 100 puntos. Oferta que presente la totalidad del equipamiento.
- 50 puntos. Oferta que presente 6 o 7 de los 8 elementos solicitados.
- Las ofertas que presenten menos de 6 elementos del equipamiento serán declaradas inadmisibles, y no serán evaluadas.

**2.2.** Este puntaje se ponderará de acuerdo a la tabla de porcentajes previamente establecida..

### 3. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación económica se aplicará la siguiente fórmula.

$$O.E. / O.M. * 100 = \text{Puntaje}$$

Donde: O.M. = Oferta Mayor Valor ; O.E. = Oferta Evaluada

Luego el puntaje se ponderarán de acuerdo a la tabla de porcentajes previamente establecida.

### 4. OFERTA PRESUPUESTO HABILITACIÓN CAFETERÍA.

El presupuesto debe contener:

1. Pintura para todo el espacio destinado a la cafetería.	
2. Remodelación de lavaplatos y extracción de aire de la cafetería	
3. Restauración del piso de la cafetería.	
4. Habilitación de la bodega de la cafetería.	

#### 4.1. Se ponderarán de acuerdo a la siguiente tabla:

- 100 puntos. Oferta que aborde los 4 puntos del presupuesto.
- 50 puntos. Oferta que presente 3 de los 4 elementos solicitados.
- Las ofertas que presenten menos de 3 elementos del equipamiento serán declaradas inadmisibles, y no serán evaluadas.

4.2. Este puntaje se ponderarán de acuerdo a la tabla de porcentajes previamente establecida..

**NOTA GENERAL (para toda la Pauta):** En caso de incongruencias en la aplicación de las fórmulas previamente señaladas, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho de corregirlas, conforme a las facultades que le otorgan las Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales, de la presente licitación

**FORMATO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**PROYECTO: "CONCESIÓN SERVICIO DE CAFETERÍA "Centro Cívico San Joaquín"**

<b>I.IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT DEL PROPONENTE</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO (EN CHILE)</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO</b>	

<b>NOMBRE</b>	
<b>MAIL</b>	
<b>TELÉFONO</b>	

---

*FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL*

*En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_*

**FORMATO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**PROYECTO: CONCESIÓN SERVICIO DE CAFETERÍA “CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”**

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

<b>1. OFERTA ECONÓMICA</b>	
<b>OFERTA</b>	
<b>OTROS SERVICIOS BÁSICOS</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
*FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL.*

*En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_*

**FORMATO N° 3**

**PROPUESTA TÉCNICA**  
**PROYECTO: CONCESIÓN SERVICIO DE CAFETERÍA “CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”**

**1.- Personal**

Se ofertará el siguiente personal:

Función	Número de personas
Cajero	
Vendedor	
Otros	

**2.- Equipamiento:**

Marcar con 1 cruz el equipamiento ofertado y el valor de cada equipamiento.

	MARCAR UNA X	VALORIZACIÓN
1. Máquina de café de grano marca “Marley Coffe”, modelo “Perla touch” o “Perla”.		
2. Congeladora.		
3. Refrigerador.		
4. Vitrina Refrigerada.		

5.Horno eléctrico.		
6. Mesón de atención.		
7. 6 mesas estándar (circulares o cuadradas) con 4 sillas cada una.		
8. Sistema electrónico de pago por tarjetas.		
<b>TOTAL</b>		

3.- La forma de desarrollar el servicio será la siguiente:

\_\_\_\_\_

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año

**FORMATO N° 4**  
**OFERTA PRESUPUESTO HABILITACIÓN CAFETERÍA “CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”**

**PROYECTO: CONCESIÓN SERVICIO DE CAFETERÍA “CENTRO CÍVICO SAN JOAQUÍN”**

Marcar con 1 cruz el servicio de habilitación ofertado y su valor

	MARCAR CON X	VALOR
1. Pintura para todo el espacio destinado a la cafetería.		
2. Remodelación de lavaplatos y extracción de aire de la cafetería		
3. Restauración del piso de la cafetería.		
4. Habilitación de la bodega de la cafetería.		
TOTAL		

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año