

PÓLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
Jefatura Nacional de Logística y
Grandes Compras

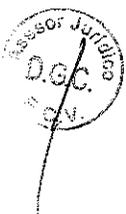
RESOLUCIÓN EXENTA N° 560 /

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA POR EL "SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y RELACIONADOS PARA LA ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES Y LA JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL 2021-2022".

SANTIAGO, 04 DIC 2020

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República de Chile de 1.980.
- b) Ley N°21.192, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2020.
- c) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- d) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- g) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- h) Ley N°20.730 Que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- i) Decreto N°95, Reglamento de la Ley N° 18.928 que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- j) Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado el 24.SEP.004.



k) El Decreto Supremo N°41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

l) El Decreto Ley N°2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.

m) Las Resoluciones N°7 y N°8, de 2019 de la Contraloría General de la República.

n) Resolución RA N°380/806/2018, de 06.NOV.018, de la Dirección General que designa Jefe Nacional de Logística y Grandes Compras.

CONSIDERANDO:

1) La Orden Nro. 67, del 11.SEP.020, de la Subdirección de Administración, Logística e Innovación, que crea la Comisión Técnica "Servicio de Alimentación y Atención de Casino para la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial Años 2021-2022".

2) Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de no Conflictos de Interés, de 26.OCT.020, suscrita por el Técnico A/C Joao ESCOBAR CATALAN, RUN 19.821.939-8, Profesional Claudia MEZA CONTRERAS, RUN 9.034.812-4, Comisario Andrés SPINOLA SAN MARTÍN, RUN 12.921.461-9, Subcomisario Carla CUEVAS PIZARRO, RUN 15.725.703-K, Comisario Mario FUENZALIDA OPAZO, RUN 12.673.165-5, quienes aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en este proceso de compra, sin perjuicio de que, si aparecieran antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

3) Informe Técnico S/N° del 20.OCT.020, elaborado por la Profesional Marta PAILLAMILLA PÉREZ, Técnico Marianela BAEZA GALLARDO y el Profesional A/C Cristian AGUAYO MUNDACA, todos de la Comisión Técnica Casino Escuela, quienes señalan que el Servicio de alimentación para la Escuela de Investigaciones Policiales, en términos generales considera lo siguiente:

- El servicio de alimentación para los Oficiales, personal de apoyo y el alumnado se realizará en la modalidad de autoservicio.
- Los servicios a solicitar son desayuno, colación de mañana y tarde, almuerzo y cena, según los requerimientos nutricionales especificados en bases técnicas y de acuerdo a las siguientes estructuras:
- Desayuno: tres alternativas de bebidas calientes, dos alternativas de sándwich, tres alternativas de postre, azúcar, edulcorante y agua purificada.
- Colaciones:

Colación mañana	Colación tarde
Lunes y Viernes: 1 Caja leche individual. Semi descremada 1 Barra cereal.	Lunes miércoles y viernes 1 bebida láctea con probiótico 1 fruta
Martes y Jueves 1 Yogur tradicional. 1 Cereal individual	Martes y jueves 1 caja leche individual. Semi descremada
Miércoles 1 jugo dietético 1 galletón	



- Almuerzo:
Plato de fondo con dos alternativas
Dietas según solicitud.
Salad bar con 4 alternativas
Sopa o crema
Postre con 4 alternativas
50 grs. de pan blanco o integral.
Aderezos, limón natural (sal 2 gr. Sachet) y salsa sin mayonesa
Jugo light, agua purificada, té, café, agua de hierbas, azúcar y edulcorante.
- Cena:
Plato de fondo con dos alternativas
Plato de fondo damas. Las Aspirantes, recibirán como plato de fondo solo en la cena, preparaciones en base a verduras frías o calientes, más la proteína (Carnes)
Dietas según solicitud.
Salad bar con 4 alternativas
Sopa o crema*
Postre con 4 alternativas
50 grs. de pan blanco o integral.
Aderezos, limón natural (sal 2 gr. Sachet) y salsa sin mayonesa
Jugo light, agua purificada, té, café, agua de hierbas, azúcar y edulcorante.
 - ❖ Se requerirá según necesidad el traslado de alimentación para aspirantes que se encuentren hospitalizados en enfermería.
 - ❖ Servicios especiales y protocolares
 - ❖ Servicio sala de profesores.

HABILITACIÓN DE CAFETERÍA

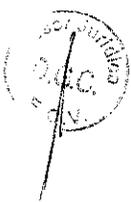
Como requerimiento técnico obligatorio, esta Comisión Técnica establece como proyecto de inversión la necesidad de la "Habilitación de sector de Cafetería" en forma permanente para la Entidad, en virtud a que la actual concesionaria es propietaria del actual equipamiento. En términos generales se prevé incorporar mobiliario y equipos tecnológicos del mercado gourmet, que permitan disponer de una cafetería de estilo moderno tipo "Starbucks", o recintos de similares características.

Se busca que el diseño cumpla con estándar de funcionalidad adecuado para este tipo de recintos, definiendo claramente las zonas de caja, zona de entrega de alimentos y bebidas, zona de preparación o desempaque de productos, zona de acopio de insumos, entre otros espacios atingentes. No debe haber cruce de circulaciones en su esquema, teniendo especial consideración con la actual contingencia sanitaria. Se establece en bases un listado de equipamientos y mobiliario como mínimo.

Por otra parte, en lo que respecta al servicio en la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, según Informe Técnico S/Nº, del 19.OCT.020, de la Profesional, Catalina GONZÁLEZ ESPINOZA, de la Comisión Casino JENAINPOL, señala que, el casino de la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, actualmente otorga servicios de alimentación a todas las unidades policiales que funcionan en dicho complejo policial, además de otras tales como MAVEMO; BH; BIPE; etc., las cuales diariamente retiran su alimentación para ser consumidas en sus respectivas unidades.

Respecto del Servicio de alimentación para el casino de la JENAINPOL, se precisa en términos generales que el servicio considera lo siguiente:

- El servicio de alimentación para las unidades que operan en el complejo policial se realizará en la modalidad de autoservicio.
- Las unidades que se encuentran ubicadas fuera de este complejo policial deberán retirar su alimentación para ser consumidas en sus respectivas unidades.



- Además, se considera servicio de coffee break, servicio de coctelería cuando la jefatura lo requiera, así como también dietas si se solicita en caso de enfermedad.
- Los servicios a solicitar son almuerzo, cena, colaciones alternativas y servicio de cafetería, según los requerimientos especificados en bases técnicas y de acuerdo a las siguientes estructuras:

ALMUERZO COLACIÓN FISCAL	ALMUERZO PÚBLICO EN GENERAL
ENSALADA	ENSALADAS (2 DIFERENTES) o SOPA
PLATO DE FONDO	PLATO DE FONDO (2 ALTERNATIVAS)
POSTRE	POSTRE CON 2 ALTERNATIVAS
PAN	PAN
JUGO CONSUMO ILIMITADO	JUGO CONSUMO ILIMITADO
	ADEREZOS
COLACION ALTERNATIVA DE REEMPLAZO	
1 Sandwich (3 ingredientes uno de proteína animal, 1 fruta, 1 lácteo diferente cada día, 1 líquido frío o caliente (según estacionalidad del año).	

4) Informe Económico del 19.OCT.020, elaborado por la Profesional A/C Agustina SALGADO TORRES, por el cual se informa que de acuerdo a los objetivos planteados por la Comisión Técnica, se procedió a publicar consultas al mercado signadas con el ID 1080936-4-RF20 y posteriormente 1080963-290-FR20, en la cual no se presentaron oferentes, por lo cual, surgió la necesidad de realizar una nueva consulta al mercado público con ID 1080936-8-RF20 para proveer la contratación de **“ALIMENTACIÓN Y RELACIONADOS PARA LA ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES Y LA JEFATURA NACIONAL DE INTELEGENCIA POLICIAL”**, no existiendo empresas oferentes.

En lo que respecta a la Escuela de Investigaciones Policiales, la determinación de los precios acotados resultan del valor actual pagado por cada línea más la variación IPC 2.6 %, la referencia es la siguiente:

PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN	PERIODO
\$1.805.000.000	2 AÑOS (2019-2020)
\$1.980.000.000	2 AÑOS (2021-2022)

El presupuesto para el periodo 2021-2022, según consta en Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 07.OCT.020, del Departamento Administrativo Escuela, por un total de \$1.980.000.000 Impuestos Incluidos, correspondiendo a un aumento de un 9.7% aproximadamente, con respecto al período (2019-2020).

5) Informe Económico S/N° de fecha 19.OCT.020, suscrito por el Comisario Sebastián SEPÚLVEDA MATAMALA, de la Plana Mayor de la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, proyectó la cantidad de colaciones requeridas para el próximo período 2021 - 2022, el que comprende 731 días a contar del 08.ENE.021, para cubrir las necesidades de alimentación de las unidades dependientes de esa jefatura, como también de la Brigada de Homicidios Metropolitana; Brigada de Ubicación de Personas Metropolitana; Sección Mantenimiento de Vehículos Motorizados y Departamento de Apoyo Logístico, totalizando 55.105 colaciones a un costo de \$3.500 (valor vale fiscal al día de hoy), lo que corresponde a \$192.867.500, de acuerdo al siguiente detalle:



UNIDAD	CANTIDAD COLACIONES		2021		2022		2023	
	DÍAS HÁBILES	FDS Y FESTIVOS	DÍAS HÁBILES (249)	FDS Y FESTIVOS (109)	DÍAS HÁBILES (252)	FDS Y FESTIVOS (113)	DÍAS HÁBILES (5)	FDS Y FESTIVOS (3)
GUARDIA	5	4	1245	436	1260	452	25	12
DEPINFI	4	4	996	436	1008	452	20	12
BIP MET	6	5	1494	545	1512	565	30	15
DEO	1	0	249	0	252	0	5	0
DIE/DCG	2	2	498	218	504	226	10	6
BRICI	6	2	1494	218	1512	226	30	6
DAL	2	2	498	218	504	226	10	6
MAVEMO	4	4	996	436	1008	452	20	12
BH	22	22	5478	2398	5544	2486	110	66
DEPANI	3	2	747	218	756	226	15	6
BRIUP MET	8	8	1992	872	2016	904	40	24
BIPE MET	10	10	2490	1090	2520	1130	50	30
DETECIN	1	0	249	0	252	0	5	0
AYUDANTIA	4	0	996	0	1008	0	20	0
ESIN	1	0	249	0	252	0	5	0
PM	1	0	249	0	252	0	5	0
TOTALES	80	65	19920	7085	20160	7345	400	195
			27005		27505		595	

TOTAL COLACIONES 2021 - 2023	55.105
COSTO COLACIÓN	\$3.500
TOTAL	\$192.867.500

El presupuesto para el periodo 2021-2022, se respalda en Certificado de Provisión de Recursos N° 30/2020, de la Jefatura Nacional de Recursos Financieros, del 16.OCT.020, por un total de \$192.867.500.- Impuestos Incluidos, correspondiendo a un aumento de un 9.7% aproximadamente, con respecto al período (2019-2020).

Por consiguiente, los presupuestos estimados son:

ITEM	PRESUPUESTOS ESTIMADO IVA INCLUIDO (731 DÍAS DE SERVICIO)
Casino Escipol (Fondos Internos)	\$1.980.000.000
Casino Jenainpol (Fondos Fiscales)	\$ 192.867.500

6) Informe Jurídico N°112 del 30.OCT.020, elaborado por el Profesional A/C Marco LILLO CASTILLO, por el cual informa que habiéndose definido por la respectiva Comisión Técnica las características del servicio que se requiere contratar, se certifica por Técnico A/C Joao ESCOBAR CATALAN que no existe disponibilidad en Convenio Marco, para la "Contratación de Servicio de Alimentación y Relacionados Para Aspirantes de la Escuela de Investigaciones Policiales Para los años 2021-2022", por lo que se debe descartar este mecanismo de contratación, asimismo es del caso señalar que no asisten fundamentos para una Licitación Privada o Contratación Directa, el monto del presupuesto asignado es mayor de 1.000 UTM, por lo que en opinión de quien suscribe corresponde convocar una Licitación Publica mayor a 2.000 UTM, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 8° y 19° del Decreto Supremo N° 95/2006, de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 18.928, considerando el debido resguardo a los intereses fiscales e institucionales.

Al consistir los recursos fondos Internos ascendentes a \$ 1.980.000.000, siendo superior a las 1.000 UTM, la aprobación de Bases Administrativas y Técnicas se



encuentra sujeta a trámite ante del Comité de Adquisiciones de la Escuela de Investigaciones Policiales, Por otra parte, según lo establecido en el Decreto Ley N° 61, de 1982 de Defensa, que fija el Reglamento de Inversión y Administración de Fondos de la Escuela de Investigaciones Policiales, los fondos internos estas exento de rendir cuenta a la Contraloría General de la República.

Lo anterior, a juicio de este abogado y a la luz del Art 18, del Decreto ya individualizado, y particularmente a la distinción que se realiza de la inversión de los fondos Fiscales e Internos que Administra el Director Escuela, los fondos Internos de la Escuela de Investigaciones Policiales están exentos de Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República, independiente del monto a contratar.

7) Informe Jurídico S/N° del 19.OCT.020, elaborado por el Comisario Gonzalo PEÑA CÁRDENAS, por el cual informa que existe un convenio de colaboración para una licitación conjunta de los contratos de suministro de alimentación para los casinos de la Escuela de Investigaciones Policiales y la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, el cual tiene por objeto asegurar una adecuada calidad del servicio de alimentación, buscando adjudicar los referidos servicios a un mismo proveedor en ambos casinos institucionales, asegurando la debida eficiencia y eficacia en la inversión de los recursos presupuestarios e internos, atendido a la ventaja de la economía de escala, en mérito de la cual, el costo medio de un producto por unidad cae en la medida que el volumen de producción aumenta. Lo anterior, permitirá, tanto a JENAINPOL como la Escuela de Investigaciones Policiales, acceder a una mejor calidad y precio del servicio de alimentación, lo que de licitarse por separado no sería viable.

En este orden de ideas, es dable destacar que no asisten fundamentos para una Licitación Privada o Contratación Directa, el monto del presupuesto asignado es mayor de 1.000 UTM, por lo que en opinión de quien suscribe corresponde convocar una Licitación Publica mayor a 1.000 UTM, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 8° y 19° del Decreto Supremo N° 95/2006, de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 18.928, considerando el debido resguardo a los intereses fiscales e institucionales. En este mismo sentido, es importante mencionar que la Jefatura Nacional de Inteligencia participa de forma conjunta con la Escuela, no obstante con un contrato, supervisores de contratos y requerimientos técnicos propios.

Cabe indicar que la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial no posee unidad operativa financiera, lo que se traduce en que no cuenta con disponibilidad de recursos propios, por lo que se solicitó al Departamento de Planificación Financiera la cifra de \$192.867.500, monto que fue aprobado mediante el respectivo certificado de provisión de recursos de fecha 16.OCT.020.

Finalmente, se sugiere que todos los procesos relacionados con la publicación de la licitación, los cuales son llevados a cabo por la Escuela de Investigaciones Policiales, sean informados de forma oportuna a la Jefatura de Inteligencia, con la finalidad de responder de forma optima las consultas que puedan aparecer el proceso, y a la vez respetar los plazos, en conformidad a lo establecido en el artículo 25 del Decreto Supremo N° 95, de 2006, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 18.928, Sobre Adquisiciones de bienes corporales e incorporales muebles y servicios de las Fuerzas Armadas.

8) Certificado de No Existencia en Convenio Marco de 19.OCT.020, suscrito por el técnico A/C Joao ESCOBAR CATALÁN, de dotación del Departamento Administrativo Escuela, por el cual señala que consultada la plataforma www.mercadopublico.cl, no se encuentra disponible el "Servicio de Alimentación", para atención de Aspirantes Escuela de



Investigaciones Policiales, en conformidad a los requerido en las especificaciones técnicas.

9) Acta de Reunión y Proposición de Licitación Pública del 19.NOV.020, para la contratación del **Servicio de Suministro de Alimentación y Relacionados para la Escuela de Investigaciones Policiales y la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial 2021-2022**", suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica, quienes proponen al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI, la aprobación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar la Licitación Pública conjunta, por un monto estimado de Fondos Internos Escuela de \$1.980.000.000, y un monto de recursos fiscales PDI de \$192.867.500, con una duración del contrato de 24 meses (731 días corridos), entre el 08.ENE.021 hasta el 08.ENE.023.

Finalmente, esa Comisión Técnica informa al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile que, la Comisión Evaluadora estará conformada por el Técnico A/C Joao ESCOBAR CATALAN, RUN 19.821.939-8, Profesional Claudia MEZA CONTRERAS, RUN 9.034.812-4, Comisario Andrés SPINOLA SAN MARTÍN, RUN 12.921.461-9, Subcomisario Carla CUEVAS PIZARRO, RUN 15.725.703-K, Comisario Mario FUENZALIDA OPAZO, RUN 12.673.165-5.

10) Acta del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI N°201/2020 de 20.NOV.020, en la cual sus integrantes, habiendo analizados los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica aprueban las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar la Licitación Pública conjunta para la contratación del "Servicios de alimentación y relacionados para la Escuela de Investigaciones Policiales y la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial", por un monto estimado de Fondos Internos Escuela de \$1.980.000.000, y un monto de recursos fiscales PDI de \$192.867.500, con una duración del contrato de 24 meses (731 días corridos), entre el 08.ENE.021 hasta el 08.ENE.023.

RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE;** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar la Licitación Pública conjunta para la contratación del "Servicios de alimentación y relacionados para la Escuela de Investigaciones Policiales y la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial", por un monto estimado de Fondos Internos Escuela de \$1.980.000.000, y un monto de recursos fiscales PDI de \$192.867.500, con una duración del contrato de 24 meses (731 días corridos), entre el 08.ENE.021 hasta el 08.ENE.023.

El texto de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que por esta Resolución se aprueba es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA:

"SERVICIO DE SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN Y RELACIONADOS PARA LA ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES Y LA JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL 2021-2022"



INTRODUCCION

SERVICIO A CONTRATAR	Servicio de suministro de Alimentación y relacionados para: - Escuela de Investigaciones Policiales. - Jefatura Nacional de Inteligencia Policial.
NECESIDAD QUE SE BUSCA SATISFACER	Brindar el régimen alimenticio apropiado a los Aspirantes a Oficial Policial Profesional de Línea, personal y visitas de la Escuela de Investigaciones Policiales y para funcionarios en el cuartel de la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, acorde a requerimientos señalados en estas Bases.
MONTOS ESTIMADOS DE LOS CONTRATOS	<p style="text-align: center;">CASINO ESCUELA PDI \$ 1.980.000.000. Impuestos Incluidos Fondos Internos Escuela PDI. Para los servicios</p> <p style="text-align: center;">CASINO JENAINPOL \$ 192.867.500 Impuestos Incluidos Fondo Fiscal PDI. Para la totalidad de los servicios</p> <p style="text-align: center;">ADVERTENCIA: No superar Montos Acotados del Anexo N° 13 "Itemizado", bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta.</p>
DURACIÓN DE LOS SERVICIOS	731 DÍAS CORRIDOS 24 MESES
DETALLE DEL REQUERIMIENTO	VER ANEXOS N° 7 : ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 11: TABLAS DE FRECUENCIAS DE PRODUCTOS N° 12: TABLA DE GRAMAJES NETOS MÍNIMOS A SERVIR

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

Art. 1. Convocatoria: La PDI, convoca a todas las personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores a la presente licitación pública para la adquisición de los servicios que se señalan en el encabezado de estas bases y se detallan en las Especificaciones Técnicas.

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la PDI y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

El acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública o privada, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. La Unión Temporal que resulte adjudicada deberá inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, debiendo inscribirse cada proveedor de dicha unión temporal. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo una eventual renovación.

Art. 2. Normativa aplicable. Los derechos y obligaciones que de esta Licitación Pública deriven, se regirán por estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, cartas aclaratorias, consultas y respuestas, más la oferta del oferente adjudicado, dentro del proceso de licitación. Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación se regirá por la Ley N° 18.928 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; y supletoriamente por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

Art. 3. Confidencialidad: Los oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula técnica, documentación y en general, cualquier antecedente obtenido de la Entidad Licitante, con ocasión de esta licitación. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia, subcontratistas y dependientes de subcontratistas y se mantendrá aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el contrato y sus anexos no tendrán el carácter de reservado. Todo lo anterior sin perjuicio de las normas de transparencia y publicidad que informan los procesos de licitaciones públicas y el ejercicio de la función administrativa.

Art. 4. Legislación aplicable: Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, surjan entre la Entidad Licitante, los oferentes y el Contratista, se regirán por las leyes de la República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de los Tribunales Ordinarios de Justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República según corresponda. Asimismo, para efectos legales, las partes involucradas en la presente licitación, fijan competencia a Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

Art. 5. Aceptación de condiciones y normas integradas: La sola elevación de las ofertas al portal www.mercadopublico.cl, constituye la aceptación completa, sin observaciones de la normativa legal y reglamentaria de las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos que la integran, en adelante "Bases".

El Adjudicatario y/o Contratista no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del contrato o el fiel cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de fuerza mayor o caso fortuito, según lo establecido en las presentes Bases.

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas y aclaraciones, se entenderán como parte integrante del contrato, sin necesidad de cláusula expresa, lo mismo ocurrirá con la oferta adjudicada del Contratista.

Art. 6. Prohibición de cesión: Los oferentes y el contratista no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, durante el desarrollo del proceso concursal ni posteriormente a la adjudicación o durante el cumplimiento del contrato.

Art. 7. Costos y riesgos: Serán de cargo del contratista todos los costos por servicio de entrega, reenvío a fábrica, traslado de bienes, insumos o del personal para la ejecución del contrato, hasta el lugar o ciudad que determine la Entidad Licitante y asimismo, será responsable de los riesgos que ocurran con los objetos o personal del Contratista, no pudiendo imputarle a la Entidad Licitante costo alguno o responsabilidad por estos conceptos. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en estas Bases acerca de la fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 8. Plazos: Los plazos de días a que se haga referencia en estas Bases, se entenderán como días corridos y se computarán hasta la medianoche del último día de plazo; salvo que se determine expresamente que se trata de días hábiles o se establezca un determinado horario para tal caso en las presentes Bases. Todos los plazos y horarios son fatales y no admitirán posibilidad de retraso o prórroga de ningún tipo, bajo ninguna circunstancia, salvo que se diga lo contrario de manera expresa en estas Bases. En los casos que el plazo termine en día inhábil, se comprenderá que vence el día hábil siguiente, en casos que la gestión a realizar dependa del funcionamiento del organismo o entidad que funcione en días sólo hábiles. En general, los plazos para la Entidad Licitante serán días hábiles, es decir, de lunes a viernes y por tanto, en caso que un plazo venza en un día inhábil, se comprenderá que vence el día hábil siguiente. Sin perjuicio de los plazos señalados en el "Cronograma", éstos siempre podrán ser ampliados fundamentalmente por parte de la Entidad Licitante, hasta en 3 oportunidades, cada una de ellas hasta por un plazo de 10 días adicionales al plazo original, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, que se comunicará a los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl.



Art. 9. Bases administrativas. Este documento contiene, de manera general o particular etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de adjudicación, normas contractuales, y demás aspectos administrativos de este proceso de compras.

Art. 10. Modificación a las bases. En caso de modificación de las presentes bases, éstas sólo podrán hacerse antes del cierre de recepción de ofertas, en virtud y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 19, del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la Propuesta y hasta la entrega de las Aclaraciones, informando de ello a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. En caso de modificación de las presentes bases, se considerará un plazo especial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a estas.

Art. 11. Formalidad de las garantías. Todas las garantías consideradas en esta Licitación, deberán ser constituidas a través de uno o más documentos físicos o electrónicos, que sea nominativo, irrevocable y a la vista, como una boleta bancaria a la vista, vale a la vista, depósito a plazo pagadero a la vista o póliza de seguro a la vista de ejecución inmediata, certificado de fianza u otro documento similar, emitida por un banco o entidad comercial establecido en Chile, a nombre de la Entidad Licitante según lo señalado en los "Datos relevante de la Entidad Licitante", que se señala en estas Bases en el "Cronograma". No se aceptarán cheques. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, el documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma debiendo ser remitidos al correo señalado en él cronograma.

En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en estas Bases, dependiendo lo que se garantice.

TÍTULO II. NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II. DE LA LICITACIÓN

Art. 12. Portal Mercado Público. Esta Licitación se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en cuyo portal se publicarán estas Bases, el detalle de la Licitación, fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas, servicios a adquirir, eventuales modificaciones a las Bases y/o en el contrato, el resultado de las adjudicaciones y todo antecedente que exigen las leyes o reglamentos y que sea considerado procedente para la debida inteligencia de las partes involucradas.

Art. 13. Sistema de comunicación y notificaciones. Estas, referidas a los Oferentes en dicho proceso concursal, se efectuarán sólo en el portal www.mercadopublico.cl. Las notificaciones deberán entenderse efectuadas 24 horas después de publicadas por la Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el Art. 6 del D.S. N° 250, de Hacienda, de 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Art. 14. Gratuidad, publicidad y gastos de la licitación. Los gastos que demande la participación de los oferentes en la licitación, serán solventados íntegramente por ellos mismos, sin derecho a reembolso. Sin perjuicio de lo anterior y en conformidad a lo señalado en el Art. 27 del D.S. N° 95 de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 18.928, sobre Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales, Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, estas Bases, sus modificaciones y aclaraciones, adjudicación y contrato de suministro, estarán disponibles al público en el Sistema de Información gratuitamente.

Art. 15. Pacto de integridad: El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el Proveedor acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El Proveedor se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.



2. El Proveedor se obliga a no intentar ni efectuar 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 cualquier de sus tipos o formas.
3. El Proveedor se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El Proveedor se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El Proveedor manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
6. El Proveedor se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma, entre las que se cuenta el declarar inadmisibles su oferta, sin perjuicio del término del contrato, con el respectivo cobro de la garantía establecida para el fiel cumplimiento.
7. El Proveedor reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El Proveedor se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

CAPÍTULO III. DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1. La Entidad Licitante

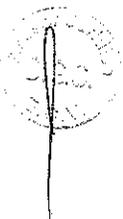
Art. 16. De la Entidad Licitante: Actúan por la Entidad Licitante, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

a. Comisión evaluadora: Ente colegiado de carácter consultivo y específico para la presente licitación, conformado por al menos 3 funcionarios de la Entidad Licitante en conformidad al Art. 37 del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, encargado de las funciones que en estas Bases se indica. Durante el período de evaluación de las ofertas, esta comisión será encargada de efectuar el análisis técnico, económico y administrativo de cada oferta, emitiendo un Acta a la que se adjuntarán el o los informes técnicos que resulten necesarios, que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución Definitiva de Adjudicación, proceso que se llevará a efecto en conformidad a lo establecido en estas Bases y especialmente de acuerdo a la "Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas".

b. Coordinador contrato de la Entidad Licitante: funcionario de la Entidad Licitante, indicado en "Datos Relevantes de la Entidad Licitante", encargado de la comunicación con el Coordinador de Contrato del Contratista, durante la vigencia del contrato, hasta el total y cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes. Esta comunicación se efectuará en conformidad a lo establecido en estas Bases Administrativas. Éste podrá, de manera transitoria, encargar por escrito a otro funcionario de su misma dependencia, tareas específicas de su función. En caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser reemplazado por el funcionario que la Entidad Licitante designe, lo cual se comunicará oportunamente al Contratista.

c. Dependencias custodia de garantías: Es la dependencia indicada en "Datos Relevantes de la Entidad Licitante", encargadas de custodiar en tiempo y forma, las garantías que caucionan las obligaciones nacidas del proceso concursal, que en estas Bases se solicite a los oferentes y Contratista para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

Párrafo 2. De los Oferentes, Adjudicatario y Contratista.



Art. 17. Oferentes, adjudicatario y contratista: Se entenderá por oferente, la persona natural o jurídica que efectúa válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente y, en caso de adjudicarse la Licitación, contrae derechos y obligaciones con la Entidad Licitante. El oferente que se adjudique esta licitación será, en adelante, llamado "Adjudicatario", quien al momento de suscribir el contrato pasará a llamarse "Contratista".

Art. 18. Inhabilidades y prohibiciones para ofertar: Los proveedores interesados en este proceso concursal, además de cumplir con los requisitos para contratar con la Administración del Estado en conformidad a la Ley N°19.886, deben ajustarse a lo establecido en el Art. 4° de la Ley N°19.886. En cualquier etapa de la Licitación o con posterioridad a la adjudicación y hasta antes de ser aprobado el contrato, la Entidad Licitante podrá declarar inadmisibles la oferta o dejar sin efecto la adjudicación realizada si se toma conocimiento que el oferente o el adjudicatario, ha sido condenado por práctica antisindical o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o ha sido condenado en virtud de la Ley N° 20.393 o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 últimos años, para lo cual la Entidad Licitante se atenderá a lo que se señala en el registro que para este efecto se encuentra publicado en el portal de www.chilecompra.cl y las empresas condenadas por delitos contemplados en el decreto ley N°211 de 1973 (según dictamen 2493 de 2019 de la Contraloría General de la República).

CAPÍTULO IV. OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

Art. 19. Objeto de la licitación: La especificación de los servicios a adquirir por la presente licitación y ulterior contrato, se encuentra detallado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas.

Art. 20. Monto y mecanismo de la licitación: Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 del D.S N° 250 de 2004, de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se declara que el monto de la presente licitación corresponde a una licitación pública superior a 1000 UTM.

Art. 21. Presupuesto Estimado: La Entidad Licitante cuenta con el presupuesto estimado en moneda nacional para la adquisición que se licita indicada en "Datos Relevantes de la Entidad Licitante".

Art. 22. Plazos acotados: Los plazos para la entrega de servicios, son los indicados por cada proveedor en su presentación de oferta o en los plazos máximos establecidos en estas Bases y son obligatorios, por lo que aquellas ofertas que no se ajusten a lo establecido serán declaradas inadmisibles por la Entidad Licitante, mediante la correspondiente resolución fundada.

CAPÍTULO V. ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1. Consultas y Aclaraciones de las Bases

Art. 23. Plazo para consultas y aclaraciones: Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas o solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, dentro del plazo establecido en el "Cronograma".

En caso de existir consultas, éstas se recibirán por el portal www.mercadopublico.cl y serán respondidas por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma, por el encargado del proceso. Dichas preguntas y aclaraciones serán publicadas en el sistema, sin publicación de los nombres de quienes las hayan efectuado.

El documento referente a las "Respuestas" se entenderá como parte integrante de las Bases Administrativas y posterior contrato, siendo de exclusiva responsabilidad de los oferentes interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento de las mismas.

En caso de que la Entidad Licitante detecte la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las Especificaciones Técnicas o Anexos, los cambios necesarios podrán ser efectuados hasta antes del cierre de recepción de ofertas, señalado en el "Cronograma" y deberá extenderse el plazo de recepción de ofertas por un plazo de 5 días. Lo anterior mediante la correspondiente Resolución Fundada debidamente tramitada y notificando a los oferentes por el portal www.mercadopublico.cl.

De la visita a terreno

Art. 24. Visitas a Terreno (Obligatoria). En el momento y lugar indicados en el Anexo N° 1 "Cronograma", los oferentes interesados DEBEN concurrir a la visita de las dependencias de Las Entidades Licitantes.

Por razones de seguridad, los oferentes, sus representantes, delegados o encargados, deben identificarse al momento de la asistencia, para lo cual, deberán traer algún documento que acredite

su identidad personal, como la cédula nacional de identidad, pasaporte o licencia de conducir. Los costos de las visitas, serán de cargo de los oferentes.

Llegada la hora de citación y antes del inmediato inicio de la visita a terreno se levantará acta de asistencia de los oferentes que se encuentren presentes, a quienes se les verificará su identidad. Mientras el Acta se esté levantando, podrán incorporarse los oferentes que lleguen. El expositor cerrará el Acta una vez que todos hayan firmado y no haya nadie más dispuesto a firmar a la vista, con un máximo de 30 minutos desde la citación. En caso de presentarse menos de 3 oferentes a la hora de citación, el expositor concederá un tiempo de 10 minutos adicionales desde la hora original de citación para la concurrencia de otros posibles oferentes.

Al final de la visita, se complementará el acta antes señalada con la hora de término de la visita y firma del encargado de la misma y de los asistentes, quienes deberán señalar su conformidad o disconformidad. Una vez finalizada la visita y levantada el acta, esta será publicada en el menor tiempo posible en el portal electrónico www.mercadopublico.cl.

El expositor en ningún momento podrá desentenderse del acta de asistencia, debiendo tenerla siempre en su poder y bajo su control, debiendo cerciorarse que lo estipulado en ella es testimonio fiel de la realidad. Firmarán junto al expositor, los otros funcionarios que hayan asistido a la misma.

En caso que resultar necesaria la interrupción de la visita por causas graves, esta se suspenderá por el tiempo necesario a juicio del expositor, debiendo retomarse en el mismo lugar donde esta se interrumpió. En este caso la visita podrá suspenderse hasta el día siguiente y sólo podrán participar en ella los oferentes que hayan estado presentes desde su inicio.

Los oferentes que no concurren a la Visita a Terreno, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

Párrafo 2: De las Ofertas

Art. 25. Integridad y vigencia de las ofertas: Para los efectos de esta Licitación, una oferta íntegra es aquella que responde sustancialmente a los requisitos, términos, condiciones y especificaciones de esta licitación, sin alejarse ni hacer salvedades formales o materiales que afecten los derechos de la Entidad Licitante o las obligaciones del o los oferentes.

Art. 26. Inadmisibilidad de las ofertas: La Entidad Licitante se reserva el derecho de rechazar las ofertas que no correspondan a lo solicitado o que no cumplan los requisitos señalados en estas bases, declarándolas inadmisibles o declarando desierta la Licitación en caso que no se presenten ofertas o no sean convenientes a los intereses institucionales. Todo lo anterior, mediante dictación de la correspondiente Resolución Fundada. También se declararán inadmisibles aquellas ofertas cuyos oferentes por causal de inhabilidad no puedan contratar con la Entidad Licitante, en conformidad al Art. 4° de la Ley N°19.886.

Art. 27. Contenido y presentación de las ofertas: Éstas se compondrán de una parte técnica, económica y administrativa. Aquéllas deberán elevarse al portal www.mercadopublico.cl, durante el periodo que media entre la publicación y cierre de las ofertas de esta licitación, indicados en el "Cronograma".

Art. 28. Contratación a precio fijo: Esta licitación se adquiere a través de la modalidad de "oferta a precio fijo", sin reajuste, en valores netos y su pago se efectuará en la forma indicada en estas Bases Administrativas.

Se entenderá como "oferta a precio fijo" aquella en que precio y valores unitarios de los bienes involucrados y servicios, que le corresponde determinar al oferente, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores costos. Por tanto, el precio de la adquisición comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el Contratista todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa. Todo lo anterior, sin perjuicio de lo expuesto en estas bases acerca de la fuerza mayor y caso fortuito.

Art. 29. Formalidades obligatorias de las ofertas: La Entidad Licitante declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan con las exigencias establecidas en los artículos siguientes, sin perjuicio de la corrección de errores u omisiones de acuerdo a estas Bases y del cumplimiento de los requerimientos obligatorios señalados en "Formalidades de Presentación de Ofertas".

Art. 30. Registro en Chileproveedores: Los oferentes que participen de la Licitación y que no se encuentren inscritos o no declarados "hábiles" en el registro de www.chileproveedores.cl, podrán libremente presentar sus ofertas. Sin embargo, en lo posible deberán encontrarse declarados "hábil" en el registro mencionado para contratar con la Entidad Licitante en caso de adjudicarse la presente licitación. Por el contrario, en caso no encontrarse declarados "hábil" en el portal en el plazo señalado, el proveedor adjudicado deberá presentar las declaraciones juradas acreditando que no se encuentra afecto a ninguna inhabilidad para contratar, previo a la suscripción del respectivo contrato.



Art. 31. Documentos administrativos: Los oferentes habilitados en Chileproveedores, al momento del cierre de las ofertas, no estarán obligados a acompañar la documentación indicada en "Documentos Administrativos". Los oferentes no inscritos o inscritos pero no declarados "hábil", en el mencionado registro, al día del cierre de las ofertas (indicado en el "Cronograma"), deberán presentar los documentos indicados en "Documentos Administrativos", adjuntándolos a su oferta en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, escaneados o digitalizados. De preferencia y para facilitar la tarea de la Entidad Licitante, subirán dichos archivos en uno o varios archivos "comprimidos" en formato *.rar o *.zip, nombrados de acuerdo a su contenido.

Art. 32. Declaración jurada: Todos los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, en conjunto con su oferta, todas las Declaraciones Juradas Obligatorias, indicadas en "Declaraciones Juradas", en caso contrario se declarará inadmisibles las ofertas.

Art. 33. Presentación de ofertas en soporte papel: La PDI podrán efectuar los Procesos de Compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento, todo lo cual deberá ser justificado por la Entidad Licitante en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la entidad licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información.
5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.
6. Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios, indicadas en el artículo 10 números 5 y 7 letras i) y k) del reglamento decreto 250, efectuadas a proveedores extranjeros en que, por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea indispensable efectuar el procedimiento de contratación por fuera del Sistema de Información. Sin perjuicio de ello, las entidades deberán publicar en el Sistema de Información los términos de referencia, las órdenes de compra y la resolución de adjudicación y el contrato, en los casos que corresponda

Párrafo 3 Garantía de Seriedad de la Oferta

Art. 34. Garantía de seriedad de la oferta. Todo oferente deberá entregar uno o más documentos físicos o electrónicos de garantía que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases, en beneficio de la Entidad Licitante, por el monto en moneda nacional, glosa y vigencia indicadas en el Anexo "Cronogramas". En caso de presentarse como garantía, una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, ésta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en las Bases, y especialmente, no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales.

Art.35. Cantidad de documentos de garantía. Los Oferentes podrán presentar uno o más documentos de garantía de seriedad de la oferta. En caso que el Oferente efectúe varias ofertas, no importando los montos y cantidad de ofertas, bastará que presente el o los documentos de garantía, en los términos señalados anteriormente.

Art. 36. Lugar y oportunidad de entrega. El oferente que otorgue un documento de garantía físico, deberá entregarlo en la dependencia Custodia de Garantías indicada en el Anexo "Cronograma". En el caso de los documentos electrónicos deberán ser remitidos al correo señalado en el "Cronograma".



Art. 37. Devolución de los documentos de garantía de seriedad de la oferta. Al oferente adjudicado se le devolverá este Documento de Garantía por Seriedad de la Oferta al entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato indicado en el "Anexo Cronograma de Contrato".

A los oferentes que habiendo presentado el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta y como resultado de la apertura de las mismas, se les haya declarado inadmisibles sus ofertas por alguna circunstancia, se les devolverá el documento, una vez que dicho acto se encuentre totalmente tramitado.

A los oferentes no adjudicados, pero que hayan continuado en competencia, les será devuelto su documento desde el momento que el adjudicado suscriba el contrato. Lo anterior, porque en conformidad a estas Bases, puede dejarse sin efecto la adjudicación y de tal forma, adjudicar al siguiente Contratista mejor evaluado, razón por la que subsisten las ofertas de éste hasta que se produzca el cierre completo de la Licitación. Este procedimiento seguirá en marcha hasta que se suscriba finalmente el contrato o se declare desierta la Licitación. En este caso, la Entidad Licitante podrá solicitar renovación de las ofertas y los documentos que las garanticen si se corre el riesgo de su vencimiento antes de la adjudicación.

En el caso de declararse desierta la Licitación, se les devolverán los documentos a todos los oferentes a partir de la notificación de esta circunstancia en el portal www.mercadopublico.cl.

En todos los casos anteriores las devoluciones sólo se efectuarán al representante o apoderado con poder suficiente de los oferentes, quien deberá retirarlos personalmente en la misma dependencia Custodia de Garantía de la Entidad Licitante, dentro de los 10 días siguientes al momento que se notifique la resolución respectiva en el portal www.mercadopublico.cl posterior a este plazo, serán enviados por carta certificada a la entidad financiera emisora.

Art. 38. Cobro de las garantías de seriedad de las ofertas. La garantía de seriedad de la oferta se otorgará como caución de la oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa y por la sola voluntad de "La Entidad", a través de la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, en los siguientes casos:

Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de este documento.

Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la garantía de pago anticipado y/o de fiel y oportuno cumplimiento del contrato del plazo que se indican.

No suscribe el contrato dentro del plazo establecido.

Si la oferta fuera falsa, errónea o equívoca.

Si el adjudicatario no realiza las gestiones para continuar siendo o ser declarado "Hábil" en el registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl.

Párrafo 4. Apertura de las Ofertas

Art. 39. Apertura electrónica: La apertura de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, se realizará de manera completa en línea en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 40. Apertura en una etapa: La apertura se efectuará en una etapa, en el momento señalado en el Anexo "Cronograma".

Párrafo 5. Evaluación de las Ofertas

Art. 41. Evaluación de las ofertas: La Comisión Evaluadora efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están completas, sin errores de cálculo y si, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en las bases, realizando en función de ello, un examen de admisibilidad de las ofertas y evaluará sólo aquellas que resulten admisibles.

La Comisión Evaluadora propondrá a la Entidad Licitante dejar desierta en todo o en parte, declarar inadmisibles una o todas las ofertas, o efectuar la adjudicación de la presente licitación, todo lo cual se deberá efectuar de acuerdo a estas Bases, En todos los casos anteriores, la proposición deberá contener razones técnicas, económicas y otras que correspondan.

LA SEÑALADA EVALUACIÓN SE EFECTUARÁ CONFORME A LOS CRITERIOS Y PONDERACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO "TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS" DE ESTAS BASES.

En el caso de las ofertas en moneda extranjera, para efectos de la evaluación, se convertirá el precio de la oferta a peso chileno conforme al valor de cambio observado, publicado por el Banco Central de Chile, el día de cierre de la recepción de ofertas.



Art. 42. Criterios para desempate: En caso de empate en la evaluación entre dos o más oferentes, la adjudicación se efectuará a aquél que tenga una mejor evaluación parcial de acuerdo al orden de prelación entre los criterios de evaluación señalados en el Anexo "Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas", que se aplicarán sucesivamente hasta producir el desempate. En caso que aún con aplicación de esta regla se mantenga el empate, se adjudicará al Contratista que haya efectuado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad al certificado de presentación de oferta emitido por el mencionado portal.

Art. 43. Aclaraciones, corrección de errores y omisiones de las ofertas: Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, "La Entidad Licitante" podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, que no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, transparencia y de igualdad de los Oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, según corresponda.

La Comisión Evaluadora, podrá desestimar errores de forma menores, a condición de que no se aparte de los requerimientos de la licitación y que, con ello no se afecte la posición relativa de otro oferente. Aquellas alteraciones o alcances, no informados explícitamente por el oferente, se entenderán como no expresados, aun cuando se pudieren deducir de los términos de su oferta.

Si existiese una discrepancia entre montos unitarios y montos totales, que resulten de multiplicar o sumar montos unitarios, el monto total será corregido. Si el oferente no aceptase la corrección, su oferta será rechazada.

Si existiese discrepancia de la oferta, en relación a los montos expresados en palabras y los expresados en cifras, prevalecerá el monto menor.

De las correcciones y aclaraciones autónomamente efectuadas por la Comisión Evaluadora, de acuerdo a las reglas anteriores, se dejará constancia en el sistema de información www.mercadopublico.cl, dentro del período de evaluación de las ofertas. En caso de silencio, se entenderá que acepta la corrección. El plazo del oferente para aceptar la corrección es de 24 horas, contadas desde la notificación en el portal electrónico www.mercadopublico.cl

Por las omisiones, errores, contradicciones, inconsistencias y poca claridad, el oferente sufrirá la penalización correspondiente en los criterios de evaluación sobre aspectos "formales" de la oferta, señalados en Anexo "Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas".

Aun así, en otras circunstancias que no sean debido a omisiones u errores o falta de claridad, la Entidad Licitante podrá igualmente hacer consultas a los oferentes para ahondar más en los términos y condiciones de la oferta, las cuales no serán consideradas para efectos de la sanción del inciso anterior.

Art 44. Errores u omisiones en certificaciones o antecedentes de la oferta: La PDI permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Dicha presentación deberá efectuarse dentro del plazo de 24 horas a partir de la notificación del requerimiento de PDI en el portal electrónico

Lo señalado en el presente artículo, se realizará con sujeción estricta a lo establecido en el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004. En estos casos, se rebajará puntaje en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales de la Oferta", asignándose menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para la presentación de ofertas.

Párrafo 6. De la Adjudicación

Art. 45. Adjudicación: Formulada la proposición de la Comisión Evaluadora, la Entidad Licitante procederá a resolver la licitación, aceptando la oferta que haya obtenido el mejor puntaje conforme a los criterios de evaluación, adjudicando la oferta o declarando inadmisibles o desierte la Licitación, según proceda en conformidad a estas Bases.

Se contempla en las presentes bases de licitación, que cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma de estas bases, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.



Art. 46. Adjudicación simple: Los oferentes deberán efectuar sus ofertas de acuerdo lo solicitado en las especificaciones técnicas de la presente licitación. En consecuencia, la Entidad Licitante, adjudicará los servicios requeridos a un solo proveedor.

Art. 47. Resolución de adjudicación: Decidida la adjudicación en conformidad a los artículos anteriores, la Entidad Licitante dictará una Resolución que la contenga, notificándola al contratista adjudicado y a los demás oferentes no adjudicados, a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá plenamente notificada 24 horas después de su publicación.

En conjunto con la Resolución de Adjudicación, se publicará la evaluación de las ofertas efectuada por la Comisión de Evaluadora, que contiene los resultados individuales de los oferentes y señalando los fundamentos para haber declarado inadmisibles algunas de las ofertas presentadas.

En caso que la Entidad Licitante detecte una situación constitutiva de inhabilidad para contratar por parte del adjudicatario no advertida oportunamente o sobreviniente, se dejará sin efecto la adjudicación y a su vez, procederá a adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, o en su defecto, declarar desierta la presente licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Art. 48. Período de consultas y aclaración de la adjudicación: Los Oferentes tendrán el plazo de días indicado en el anexo "Cronograma", desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, para efectuar consultas y aclaraciones de dicho acto, asimismo, podrán hacer presente todas las observaciones y reparos que estimen convenientes y que consistan en errores u omisiones en los cálculos, transcripciones, citas, razón social, etc., para efectos de que sean detectados y subsanados por la Entidad Licitante, la que los efectuará sólo si corresponde.

Dichas observaciones y reparos deben fundarse necesariamente en la oferta y en las presentes Bases. La Entidad Licitante, por su parte, tendrá un plazo de 10 días hábiles para evacuar las consultas. Asimismo, podrán efectuar los reclamos que encuentren pertinentes en conformidad a las reglas generales y ante las autoridades que correspondan.

Art. 49. Efectos de la adjudicación: El principal efecto que produce el acto de adjudicación, es la obligación del adjudicatario de firmar el contrato.

Asimismo, nace para el adjudicatario, la obligación de realizar las gestiones para continuar o ser declarado "hábil" en el registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl lo cual deberá hacer en el plazo máximo de días indicado en el Anexo, o en su defecto, entregar la correspondiente declaración jurada, desde la notificación del acto de adjudicación, después del cual la PDI puede dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar a la oferta que le sigue en puntuación.

TÍTULO III. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 50. Especificaciones Técnicas: Documento elaborado por el ente técnico correspondiente de la Entidad Licitante especialmente para el presente proceso de licitación pública y en el que se señalan las especificaciones, descripciones, requisitos, cantidad y demás características específicas del o los servicios a adquirir, además de la necesidad que la Entidad Licitante busca satisfacer con la adquisición.

En dichas Especificaciones Técnicas se individualizan los requerimientos técnicos de carácter obligatorio- no evaluables que deben cumplir los oferentes en sus ofertas forzosamente, bajo sanción de la inadmisibilidad de la oferta.

TÍTULO IV. DEL CONTRATO

Párrafo 1. Características del Contrato

Art. 51. Contrato de prestación de servicios: La presente licitación tiene como objetivo la prestación de servicios que, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las compras públicas, deberá ajustarse a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas publicadas y la oferta del proveedor adjudicado.

El contrato se perfeccionará y comenzará su vigencia desde la total tramitación de la resolución de aprobación del contrato respectivo, posterior a la suscripción por ambas partes y continuará vigente durante el tiempo que duren los plazos de entrega y garantía de los servicios adquiridos.

Art. 52. Contrato improrrogable: En la presente licitación, no se contempla la posibilidad de prórroga de contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en los cumplimientos de plazos en las etapas de ejecución podrán prorrogarse los plazos por fuerza mayor o imprevistos, mediante la dictación de una Resolución Fundada de la Entidad Licitante.



Art. 53. No cesibilidad del contrato y subcontratación: El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que en virtud del contrato suscribe.

Asimismo, el contratista no podrá subcontratar.

Art. 54. Competencia: Para todos los efectos derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus respectivos Tribunales de Justicia.

Art. 55. Derechos laborales y previsionales: El Contratista declarará a solicitud de la Entidad Licitante, su estado de cumplimiento de los derechos laborales y previsionales con sus trabajadores, acreditando ante la Entidad Licitante, su estado, acompañando la documentación correspondiente, como certificados, comprobantes y planillas de pago que lo demuestren, de acuerdo a lo señalado en el párrafo del pago de estas Bases. En caso de tener deudas, con el solo hecho de presentar la oferta, se compromete a dar cumplimiento a sus obligaciones legales, especialmente la contemplada en este sentido en el **Artículo 4°** de la Ley N° 19.886, esto es, a ponerse al día con los primeros estados de pago originado en la presente licitación. Si el Contratista, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo y la legislación respectiva.

2. Régimen Comunicacional del Contrato

Art. 56. Régimen comunicacional del contrato: Toda comunicación formal entre la Entidad Licitante y el Contratista, por regla general se efectuará mediante correo electrónico correspondiente al coordinador del contrato, se entenderán efectuadas a las 24 horas desde la fecha emisión de respectivo correo electrónico.

Las comunicaciones que se efectúen entre los Coordinadores de contrato de la Entidad Licitante y el Contratista, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. En este caso, el Contratista se entenderá al tanto de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la Entidad Licitante, según el registro de correos enviados. No obstante, se podrá usar cualquier otro medio escrito que permita su respaldo para su conservación durante todo el desarrollo del contrato y análisis posterior en caso de inconvenientes y de fe de la fecha en que se envió al Contratista dicha comunicación.

Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos de segundo orden, podrá efectuarse vía telefónica, radial u otra similar. La calificación de esto radica exclusivamente en el Coordinador del Contrato de la Entidad Licitante y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de éste. En este caso, se entenderá que el Contratista ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada.

Art. 57. Coordinador del contrato del Contratista: El Contratista deberá designar un "Coordinador de Contrato" que deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante individualizado en el Anexo "Datos Relevantes de la Entidad Licitante". Este nombramiento deberá efectuarse al momento de suscribir el contrato definitivo. En caso de señalarse en la oferta respectiva, dicho nombramiento será vinculante para la empresa como el definitivo para el contrato, sin perjuicio de las situaciones que a continuación se señalan. En caso de cualquier hecho o enfermedad que provoque la ausencia temporal de dicho Coordinador del Contratista, deberá designarse un reemplazo dentro de las 24 horas siguientes. En caso que la ausencia del Coordinador del Contratista sea o se transforme en definitiva, deberá designarse un nuevo y definitivo dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el hecho que desencadena su efectiva ausencia. Cualquiera de las circunstancias antes descritas deberá ser comunicada a la Entidad Licitante, de forma inmediata una vez conocida por el Contratista.

Párrafo 3. Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato

Art. 58. Acreditación de registro en Chileproveedores y suscripción del contrato: De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 16° de la Ley 19.886, en el plazo indicado en el Anexo "Cronograma", siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito en registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del Estado www.chileproveedores.cl y se encuentra declarado "hábil", o en su defecto, deberá hacer entrega de la correspondiente declaración jurada de que no se encuentra inhábil para contratar con la Institución. Asimismo, el adjudicatario deberá renovar las declaraciones juradas exigidas para ofertar y entregar toda la documentación legal que le sea requerida para redacción del contrato, como escrituras de poderes, u otros, según correspondiere y le sea solicitado por la Entidad Licitante.



Una vez acreditado lo anterior, la Entidad Licitante, procederá a la redacción del contrato, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de las partes, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del adjudicatario.

Una vez terminada la redacción final del contrato por parte de la Entidad Licitante, lo enviará al adjudicatario para su suscripción, quien deberá entregarlo firmado a más tardar dentro del plazo indicado en el Anexo "Cronograma", debiendo suscribirlo el o los representantes legales del adjudicatario.

En ningún caso el procedimiento anterior, podrá superar los 20 días corridos desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 59. Entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: El adjudicatario deberá cumplir su obligación de entregar el o los Documentos de Garantía de Fiel Cumplimiento, en conformidad a lo anteriormente señalado en estas Bases Administrativas, en la "Dependencia de Custodia de Garantías" señalada en el Anexo "Datos Relevantes de la Entidad Licitante" y dentro del plazo indicado en el Anexo "Cronograma". En el caso de documentos electrónicos, deberá ser enviada por correo electrónico a la dependencia de custodia señalada en los anexos de estas bases.

Art. 60. Incumplimiento del adjudicatario: Si el adjudicatario no colabora o se niega a suscribir el contrato de forma injustificada o cae en la infracción, imposibilidad o negativa de la entrega del documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o si en la oportunidad correspondiente no se ha inscrito ni declarado "hábil" en www.chileproveedores.cl, o no ha hecho entrega de la correspondiente declaración jurada, se entenderá que se encuentra en situación de incumplimiento de su obligación nacida de la adjudicación y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación, para readjudicar entre los demás oferentes que participaron en la licitación, iniciando por el que continúe en mejor evaluación o dejar desierta la licitación según corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Art. 61. Almacenamiento: La Entidad Licitante a través del Coordinador de Contrato y al menos durante el tiempo de cumplimiento del mismo, almacenará en una carpeta única y adecuada, debidamente identificada mediante nombre del contrato, empresa, licitación, las presentes Bases además de los antecedentes de la Licitación más relevantes, las Resoluciones que tengan relación con la presente licitación y con la relación contractual, informes, documentos legales del Contratista, una copia firmada del contrato definitivo que se celebre y copia de toda comunicación relevante con el Contratista para efectos de un fácil acceso para la Entidad Licitante, organismos contralores y para el mismo Contratista.

Párrafo 3. Del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el proveedor

Art. 62. Forma de cumplimiento: El cumplimiento de la obligación principal y sus accesorias deberá efectuarse según lo establecido en el contrato, cuyas cláusulas deberán estar en armonía y no contradecir lo estipulado en las Bases y Oferta adjudicada del Contratista.

No obstante, el adjudicatario, desde el momento de la suscripción del contrato deberá iniciar la entrega de los servicios adquiridos, momento a partir del cual comenzarán a contarse los plazos respectivos, no obstante, no se efectuará pago alguno hasta que se encuentra totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.

La infracción a la forma en que deben ser cumplidas las obligaciones contractuales por el Contratista, será considerada una infracción grave si involucra alguna de las obligaciones o requerimientos señalados como esenciales en las presentes Bases.

Art. 63. Plazo para cumplimiento: Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que estén sujetas a plazos, como es por ejemplo la entrega de los servicios por parte del proveedor, se ajustará al plazo señalado en la oferta adjudicada en conformidad a lo establecido en las presentes Bases. La entrega material de los servicios deberá efectuarse con guía de despacho y podrá ser efectuado en parcialidades, siempre que no se exceda del plazo de entrega señalado en la oferta adjudicada del proveedor.

Art. 64. Modificaciones al contrato: La Entidad Licitante podrá disponer la modificación del contrato, de forma fundada para el mejor logro de los objetivos de la presente licitación, ya sea aumentando o disminuyendo el total de las cantidades contratadas hasta en un 30% a juicio de la Entidad sólo hasta ese tope. El contenido, número y eventual precio de la modificación, se ajustará a lo establecido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como a la oferta económica del "Contratista", en la medida que estos puedan ser asimilados a alguno de los servicios



adquiridos y, se realizarán previa cotización y aprobación por resolución fundada totalmente tramitada.

Párrafo 4º. Forma y Modo del Pago por la Entidad Licitante

Art. 65. Forma del pago: El pago por los servicios adquiridos por PDI, se efectuará de forma mensual, por los servicios efectivamente prestados, por transferencia electrónica de fondos, por parte de la Tesorería General de la República, conforme a los estados de avance descritos en las especificaciones técnicas, previa recepción completa y conforme de los servicios prestados.

En el caso que el proveedor facture en moneda extranjera, se pagará en la respectiva moneda. La conversión de peso chileno se realizará conforme al tipo de cambio de la fecha de pago.

Art. 66. Plazo para el pago: El plazo que tendrá la Entidad Licitante para realizar este pago será dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura correspondiente. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará el primer día hábil siguiente.

La Entidad Licitante deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

Párrafo 5º. Término Anticipado del Contrato

Art. 67. Causales de término anticipado de contrato: la Entidad Licitante procederá a poner término al contrato de forma anticipada, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos en que la causal sea imputable al Contratista, por alguna de las siguientes causales: a. Por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público: la Entidad Licitante podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento, mientras esté pendiente la entrega de los bienes o servicios por parte del Contratista, por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del Contratista, comunicándole la decisión con la anticipación a la fecha en que se decida su término, que sea posible, en conformidad al Art. 77 N° 4 del Reglamento de Compras Públicas, Decreto Supremo N° 250 del año 2004, de Hacienda. b. **Por notoria insolvencia del Contratista:** PDI podrá poner término al contrato, previo al inicio de un proceso concursal en virtud a lo establecido en la Ley N° 20.720 de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas, notificándolo por escrito al Contratista, si éste cayere en insolvencia, entendiéndose por tal, la falta de capacidad de pago para responder a sus obligaciones; se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan. Lo anterior salvo que el Contratista mejore las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato a juicio de PDI. c. Mutuo acuerdo: siempre ambas partes de mutuo acuerdo podrán poner fin al contrato, que se concretará mediante el levantamiento de un anexo "finiquito" debidamente firmado por quienes corresponda. d. Incumplimiento grave del Contratista: se terminará el contrato por esta vía, en conformidad al procedimiento que se establece en párrafo 2º y 4º, del capítulo siguiente. e. Convenio marco sobreviniente: si el Contratista adjudicado, celebra Convenio Marco con la Dirección de Compras y Contratación Pública, en condiciones más ventajosas a las del Contrato suscrito con la Entidad Licitante, si es que el Contratista no mejora las condiciones al nivel del convenio marco. f. Infracción al pacto de integridad: Concurrir en alguna de las causales establecidas en las bases y que signifiquen vulnerar el comportamiento ético que debe haber por parte de los proveedores del Estado, respecto de los funcionarios de la Institución.

Art. 68. Causales de término anticipado respecto de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las Bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

- a. Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;
- b. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica de la Policía de Investigaciones de Chile, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes;
- c. La disolución de la UTP.
- d. Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Policía de Investigaciones de Chile, presentándole el respectivo instrumento modificadorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a

criterio de la PDI, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato. Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, conforme al artículo 18 de estas bases, la UTP solo puede presentar 1 oferta, a su vez los integrantes de la UTP no pueden presentar oferta en esta licitación en forma individual.

CAPÍTULO VII. DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1. De los Incumplimientos

Art. 69. Clasificación de los incumplimientos: Éstos se clasificarán en Graves y Leves.

Graves: Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos incumplimientos que afecten obligaciones o requerimientos esenciales señaladas expresamente en estas Bases y que imposibiliten el suministro en tiempo y forma de los servicios o generen un retraso que perjudique el normal cumplimiento de la función Institucional, así como el acumular multas que superen el 10% del monto total del contrato.

Leves: Serán consideradas infracciones leves a las obligaciones contractuales aquellas referentes al incumplimiento de las prestaciones ofertadas y que no afectan el normal desempeño, del trabajo institucional, ni tienen relación con un cambio en la calidad de los servicios suministrados, son también aquellos que generan el cobro de una multa hasta un tope del 10% del monto total del contrato.

Art. 70. Fuerza mayor y caso fortuito: Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista notificará por escrito a la Entidad Licitante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por la Entidad Licitante, otorgándose un plazo adicional equivalente al del impedimento. Para estos efectos, deberá atenderse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el Art. 45° del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido este comunicado o no a la Entidad Licitante, el Contratista deberá cumplir de todos modos con el requerimiento. Se entenderá que el impedimento se vuelve definitivo e invencible si transcurren 30 días desde su inicio, caso en el cual se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Art. 71. Efectos del incumplimiento: Los incumplimientos graves serán motivo para poner término al contrato mediante una resolución fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

incumplimientos de carácter leve, sólo podrán dar pie a la aplicación de multas con un tope máximo del 10% del monto total del contrato, en conformidad a las presentes Bases.

Toda Resolución Fundada que resuelva terminar anticipadamente el contrato o aplicar multas, será dictada previa aplicación del procedimiento establecido al efecto.

Párrafo 2. De la Terminación Anticipada del Contrato por Incumplimiento

Art. 72. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, la Entidad Licitante mediante Resolución Fundada, procederá a poner término al contrato haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

Cuando el Contratista sea incapaz de dar cumplimiento al contrato o se niegue de forma injustificada a cumplir el objeto principal del contrato, la Entidad Licitante dará inicio al procedimiento de término del mismo y eventualmente le pondrá término anticipado al mismo, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada y haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Párrafo 3. De la Aplicación de Multas

Art. 73. Fundamentos de multas: La Entidad Licitante aplicará multas por Resolución Fundada por los incumplimientos de carácter leve del Contratista, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases, previa solicitud e informe sobre el particular del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

Art. 74. Montos de las multas: En caso de incumplimiento por parte del Proveedor, de cualquiera de las obligaciones señaladas en este contrato, dentro del plazo máximo de desarrollo del mismo especificado y pactado, el Proveedor, previa Resolución Fundada deberá:



Pagar una multa diaria equivalente al 0,2% del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones contractuales (tope: 10% monto total del contrato).

Respecto de cualquier otro incumplimiento leve, la multa será de un 0,5% del monto del contrato (tope: 10% monto total del contrato).

El pago de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al contratista en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes mediante el depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente fiscal y en último caso del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Párrafo 3. Del procedimiento de aplicación de multas, término anticipado al contrato y cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Art 75. Resolución que aplica multas o termina contrato o procede al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato: Una vez que la Entidad Licitante haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se le comunicará junto con su fundamento al contratista y será notificado por correo electrónico, según lo establecido en el artículo 19 de la Ley 19.880.

Una vez notificado, el proveedor tendrá un plazo fatal de 5 días hábiles, a fin de que manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento. En caso de que la PDI determine que corresponde aplicar una medida (aplicación de multas, término anticipado del contrato y/o cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato), la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada por correo electrónico en este caso, el contratista se entenderá al tanto de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la Entidad Licitante o por carta certificada y deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, el monto de la multa a aplicar, la decisión de terminar anticipadamente el contrato y/o la decisión de cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Si el contratista hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el que será notificado al contratista por carta certificada, la que se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. El referido acto administrativo, se entenderá ejecutoriado desde su notificación, por tanto, y en caso que el contratista se encontrara obligado al pago de una multa, el plazo para realizar tal trámite, que será de 10 días hábiles, comenzará a regir desde la notificación de la resolución respectiva.

El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al contratista en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.

En casos de no pago de la multa por parte del contratista y término anticipado del presente instrumento, esta PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Art. 76. Recursos: Notificada la resolución fundada que acoge o rechaza, total o parcialmente, los descargos presentados por el contratista, la resolución fundada de término anticipado del contrato por incumplimiento, o la resolución fundada de cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, el contratista, podrá impugnarla mediante el procedimiento establecido para los actos administrativos en la Ley N°19.880. El adjudicatario recurrente deberá acompañar los antecedentes que sirvan de fundamento a su recurso, para un mejor resolver de la Entidad Licitante y mientras el recurso presentado se encuentre pendiente no se efectuará el cobro de la multa ni del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda.

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Art. 77. Responsabilidad del Contratista: El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él al servicio de la Entidad Licitante. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a la Entidad Licitante al tomar conocimiento de algún ilícito.

Art. 78. Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, y sin perjuicio del caso de incumplimientos y

multas por los cuales sea necesario proceder al cobro del documento, el Contratista, en el plazo indicado en el Anexo "Cronograma", deberá presentar uno o más documentos de garantía, de aquellos señalados y que cumpla con las características señaladas en estas Bases, a favor de la Entidad Licitante, por el monto en moneda nacional, vigencia y glosa indicadas en el "Cronograma".

Art. 79. Vigencia: El plazo de vigencia del documento de garantía de cumplimiento de contrato, se contará desde su emisión y deberá cubrir el plazo de prestación de los servicios, más 120 días corridos. La fecha exacta del término de la vigencia será calculada durante la redacción del contrato por parte de la Entidad Licitante y oportunamente comunicada al adjudicatario antes de la firma del mismo. En caso de presentarse como garantía, una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, esta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en estas Bases, y especialmente no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales, como el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores y el pago de multas.

Art. 80. Cobro de la garantía de fiel Cumplimiento del contrato: La Entidad Licitante queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que la Entidad Licitante pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La Entidad Licitante, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, en los siguientes casos:

Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señalan en estas Bases o causales de término anticipado del contrato, imputables al proveedor.

Incumplimiento del proveedor en el pago de una multa, caso en el cual se descontará el monto de la misma de los pagos que se encuentren pendientes y, en caso que subsista la relación contractual, y se cobre el documento de garantía se procederá a la devolución del saldo –si existiere- previa entrega de una nueva garantía de acuerdo al artículo siguiente.

Art. 81. Nueva garantía de fiel cumplimiento: El proveedor deberá entregar un nuevo documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto y vigencia que los especificados en estas Bases para el documento original. Luego de la referida entrega, se procederá al cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato anterior, en conformidad a las disposiciones precedentes y una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según estas Bases, se devolverá el saldo al proveedor.

El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días hábiles contados desde que la resolución que procede al cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del contrato y, por ende, su término anticipado, si no se efectúa la entrega del nuevo documento en el plazo establecido en las bases o señalado en el respectivo acto administrativo que al efecto se dicte.

Art. 82. Devolución garantía de Fiel Cumplimiento: Al proveedor se le devolverá el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez cumplidas de forma conforme todas las obligaciones contractuales contraídas. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor siempre podrá efectuar el cambio del documento de garantía por otro que cumpla las condiciones establecidas en estas Bases, previa comunicación al Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.



PARTE III: ANEXOS BASES

ANEXO 1: CRONOGRAMAS

A: CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

	ACTIVIDADES	INFORMACIÓN
1	PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	DÍA 0.
2	INICIO DE PREGUNTAS TÉRMINO DE PREGUNTAS	1 DÍA CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN. 08:00 AM 10 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
3	VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)	EN AMBAS DEPENDENCIAS, AL 7 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN. CASINO ESCUELA PDI Avda. Gladys Marín N° 5783, Estación Central. Santiago. 10:00 HRS. Presentación en Guardia Principal. Encargada Profesional Marta PAILLAMILLA PÉREZ. CASINO JENAINPOL Sargento Candelaria N° 1966, Ñuñoa. Santiago. 15:00 HRS Presentación en Guardia Principal. Encargada Comisario Sebastian SEPULVEDA
4	RESPUESTAS	A LOS 15 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
5	CIERRE PROCESO	DÍA 30 CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL, CONTADO DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN, A LAS 15:00 HORAS. Conforme la Ley N° 18.928 que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
6	GARANTÍA SERIEDAD OFERTA	ESCUELA PDI: PLAZO DE ENTREGA: HASTA EL DÍA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, A LAS 12:00 HORAS. LUGAR DE ENTREGA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES. AVDA. GLADYS MARÍN N° 5783, SEXTO PISO, COMUNA DE ESTACIÓN CENTRAL, SANTIAGO DE CHILE. A NOMBRE DE LA ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES, RUT. 60.506.012-9, EN HORARIOS DE OFICINA: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 13:00 Y DE 15:30 A 17:30 HORAS. MONTO: \$65.500.000.- EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UNO O MAS DOCUMENTOS DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA POR EL MONTO SEÑALADO. VALIDEZ MÍNIMA DE OFERTAS Y GRANTÍA: 90 DÍAS CORRIDOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS. GLOSA: "Garantía de Seriedad de Oferta por Licitación ID <Id>" IMPORTANTE: Sin perjuicio de lo anterior, todos los oferentes, inscritos y no inscritos en www.chileproveedores.cl deberán presentar obligatoriamente, en soporte papel, el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, salvo que sea emitido de

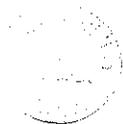
		forma electrónica, la que deberá ser enviada al correo electrónico m.lillo@escuelapdi.cl.
7	APERTURA OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	MISMA FECHA DEL CIERRE DE OFERTAS A LAS 15:30 HRS.
8	FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	HASTA EL DIA 30 DESDE EL DÍA DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.
9	PERIODO DE CONSULTA DE ADJUDICACIÓN	5 DIAS CORRIDOS DESDE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN
CRONOGRAMA DEL CONTRATO		
10	PLAZO PARA ENCONTRARSE HÁBIL EN CHILEPROVEEDORES	05 DÍAS CORRIDOS DESDE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN
11	NOMBRAMIENTO COORDINADORES DE CONTRATO DEL CONTRATISTA DEFINITIVOS	5 DÍAS HÁBILES DESDE ADJUDICACIÓN. Contratista debe nombrar 2 coordinadores de contrato, independientes entre sí. Uno de los cuales estará a cargo del casino Escuela PDI y otro para casino JENAINPOL.-
12	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	HASTA 7 DÍAS CORRIDOS DESPUÉS QUE SE NOTIFIQUE QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA LISTO PARA SU SUSCRIPCIÓN. COMO SE DESPRENDE, LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN CONSIDERAR SERVICIOS PARA 2 UNIDADES DISTINTAS, LO QUE IMPLICA LA SUSCRIPCION DE DOS CONTRATOS.
13	PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO	VIGENCIA DE 24 MESES
14	PLAZO DE INICIO DE LOS SERVICIOS	Jenainpol fecha máxima de inicio de servicio el 08.ENE.021 Escuela fecha estimada 08.ENE.020 y máximo 22.ENE.021
15	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO: NOMINATIVO	A. ESCUELA: <u>PLAZO DE ENTREGA:</u> HASTA LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO <u>MONTO:</u> 10% MONTO TOTAL CONTRATO <u>GLOSA:</u> "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO ID" <u>VIGENCIA:</u> VIGENCIA DEL CONTRATO MÁS 120 DÍAS CORRIDOS El adjudicatario deberá entregar una o más documentos de garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto adjudicado. <u>LUGAR DE ENTREGA:</u> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES. AVDA. GLADYS MARÍN N° 5783, SEXTO PISO, COMUNA DE ESTACIÓN CENTRAL, SANTIAGO DE CHILE. HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO m.lillo@escuelapdi.cl <u>CUSTODIA:</u> ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, m.lillo@escuelapdi.cl, AVDA. GLADYS MARÍN N° 5783, SEXTO

		<p>PISO, COMUNA DE ESTACION CENTRAL, SANTIAGO DE CHILE.</p> <p>B. JENAINPOL</p> <p>PLAZO DE ENTREGA: HASTA LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>MONTO: 10% MONTO TOTAL CONTRATO</p> <p>GLOSA: "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO ID"</p> <p>VIGENCIA: VIGENCIA DEL CONTRATO MÁS 120 DÍAS CORRIDOS</p> <p>El adjudicatario deberá entregar una o más documentos de garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto adjudicado.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS DE LICITACIÓN, UBICADA EN CALLE GENERAL MACKENNA N°1370, PISO 1, COMUNA DE SANTIAGO EN EL DEPARTAMENTO DE GESTION Y PLANIFICACIÓN. HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO dgp.jenalog@investigaciones.cl</p> <p>CUSTODIA: JEFATURA NACIONAL DE LOGÍSTICA Y GRANDES COMPRAS, DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN, dgp.jenalog@investigaciones.cl, GENERAL MACKENNA #1370, SANTIAGO, REGIÓN METROPOLITANA.</p>
16	ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DÍAS HÁBILES DESDE ENVIADA A PROVEEDOR ADJUDICADO.
17	DURACIÓN DE LOS SERVICIOS	<p>731 DÍAS CORRIDOS</p> <p>JENAINPOL DESDE EL 08.ENE.021 AL 08.ENE.023, FECHAS INCLUSIVE.</p> <p>ESCUELA FECHAS ESTIMADAS DE INICIO Y TÉRMINO: 08.ENE.021 – 08.ENE.022, FECHAS INCLUSIVE</p> <p>SERVICIOS PODRÁN INICIAR DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</p>
18	DE LA FACTURACIÓN	<p>DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE A LOS SERVICIOS QUE SE FACTURAN.</p> <p>CASINO ESCUELA PDI: DEBERÁ SER A NOMBRE DE LA ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES, RUT: 60.506.012-9 DIRECCION AVDA. GLADYS MARÍN N° 5783, COMUNA DE ESTACION CENTRAL. ENTREGA EN DEPTO. ADMINISTRATIVO ESCUELA. GIRO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>CASINO JENAINPOL:</p> <p>LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER A NOMBRE DE POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, DIRECCIÓN GENERAL MACKENNA #1370, COMUNA DE SANTIAGO. EN CASO QUE LA FACTURACIÓN SE REALICE</p>

		<p>ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO A LA LEY N°20.727 QUE INTRODUCE MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA EN MATERIA DE FACTURA ELECTRÓNICA Y DISPONE OTRAS MEDIDAS QUE INDICA, LA REFERIDA FACTURA DEBERÁ SER ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO dipresrecepcion@custodium.com.</p> <p>La recepción conforme estará a cargo del Coordinador de Contrato</p>
19	ENTREGA DE NÓMINA DE TRABAJADORES	<p>NÓMINAS PRELIMINARES: 10 DÍAS HÁBILES DESDE ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, ENTREGA A COORDINADORES DE CONTRATO PDI. SUJETA DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BASES Y OFERTA.</p> <p>NÓMINAS DEFINITIVAS: 10 DÍAS HÁBILES DESDE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR ENTIDAD.</p> <p>DEBE ENTREGARSE UNA NÓMINA PARA CADA CASINO.</p>
20	MUESTRA DE VAJILLA Y OTROS ESCUELA PDI	<p>10 DÍAS CORRIDOS DESDE INICIO DE INSTALACIÓN DEL CONTRATISTA EN DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.</p> <p>El Contratista deberá presentar a Las Entidades Licitantes una muestra de las vajillas, cubiertos, bandejas, vasos, y otros, por cada Servicio, para su aprobación, si los productos son rechazados el contratista deberá presentar la nueva opción dentro de los 5 días siguientes.</p>
21	MULTAS	<p>a. 3 UTM por cada evento de incumplimiento leve no sancionado con una multa en específico en el Anexo 14 de estas Bases.</p> <p>b. 3 UTM por evento, en caso de no dar aviso inmediato ante daños en propiedad de la Entidad Licitante.</p> <p>c. Multas Específicas en Anexo 14 de Bases.</p> <p>d. Multas por atrasos no especificados: 1 UTM por día u 0,5 UTM por hora de atraso.</p> <p>Monto total máximo de Multas: 10% del valor total de cada contrato, equivalente al valor de cada garantía de fiel cumplimiento de cada contrato.</p>
22	FORMA DE PAGO	<p>MENSUALIDADES, MODALIDAD MES VENCIDO, POR LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS EN EL MES ANTERIOR, EN EL CASINO CORRESPONDIENTE.</p> <p>EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CASINO DE LA ESCUELA PDI Y JENAINPOL ES POR SEPARADO.</p>

**ANEXO 2:
"DATOS RELEVANTES DE LAS ENTIDADES LICITANTES"**

	Información
PRESUPUESTO:	Presupuesto disponible total \$ 2.172.867.500 Impuestos incluidos
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA:	<p>Presupuesto ESCIPOL: \$ 1.980.000.000 (FONDOS INTERNOS)</p> <p>Presupuesto Jenainpol: \$ 192.867.500 (FONDO FISCAL)</p> <p>IMPUESTOS INCLUIDOS</p> <p>ÍTEM: 22.01.001</p> <p>"Alimentación para personas"</p>



ENTIDADES LICITANTES	<p>ENTIDAD LICITANTE: Escuela de Investigaciones Policiales, Rut: 60.506.012-9 DOMICILIO: Av. Gladys Marín N° 5783, Estación Central, Santiago UNIDAD REQUIRENTE: Escuela de Investigaciones Policiales</p> <p>ENTIDAD LICITANTE: Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5 DOMICILIO: General Mackenna 1370, primer piso, Santiago Centro UNIDAD REQUIRENTE: Jenainpol</p>
UNIDAD DE COMPRA	Departamento Administrativo de la Escuela de Investigaciones Policiales
COMISION EVALUADORA	<p>Técnico A/C Joao ESCOBAR CATALAN, RUN 19.821.939-8 Profesional Claudia MEZA CONTRERAS, RUN 9.034.812-4 Comisario Andrés SPINOLA SAN MARTÍN, RUN 12.921.461-9 Subcomisario Carla CUEVAS PIZARRO, RUN 15.725.703-K Comisario Mario FUENZALIDA OPAZO, RUN 12.673.165-5</p>
COORDINADORES DE CONTRATO	<p>CASINO ESCUELA PDI: Jefe del Departamento Instrucción Escuela, Subprefecto Héctor CORNEJO VALLEJOS, quien lo subrogue o suceda en el cargo, correo electrónico h.cornejo@escuelapdi.cl</p> <p>CASINO JENAINPOL: Encargado de la Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, Comisario Sebastián SEPÚLVEDA MATAMALA, quien lo suceda o lo subrogue en el cargo. (Durante el proceso Licitatorio, está prohibida toda comunicación que no se ajuste estrictamente Bases, bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta respectiva).</p>
SUBCOORDINADORES DE CONTRATO DE ESCUELA PDI	<p>Subcoordinadores serán los Jefes de Departamentos o Secciones, según áreas de servicio siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe Sección Enfermería: En el asunto nutricional, salubridad alimentaria y todo lo que diga relación con su competencia. - Jefe Sección Infraestructura: En asuntos de infraestructura y seguridad del cuartel y trabajadores, aseo y mantenciones de equipamientos e infraestructura. - Jefe Departamento de Instrucción: En asuntos de servicio y atención al beneficiario. - Jefe Departamento Administrativo: En asuntos administrativos, contables y financieros. <p>No obstante las coordinaciones en sitio, el Contratista deberá canalizar toda comunicación o respuestas a través del Coordinador de Contrato la Escuela.</p>
DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS LICITACIÓN Y CONTRACTUALES	<p>CASINO ESCUELA PDI: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES. Avda. Gladys Marín N° 5783, sexto piso, comuna de Estación Central, Santiago de Chile. (Garantía de Seriedad de la Oferta y Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato)</p> <p>JENAINPOL: DEPARTAMENTO DE GESTION Y PLANIFICACIÓN, UBICADA EN CALLE GENERAL MACKENNA N°1370, PISO 1, COMUNA DE SANTIAGO EN EL DEPARTAMENTO DE GESTION Y PLANIFICACIÓN. HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO dgp.jenalog@investigaciones.cl (Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato)</p>

**ANEXO 3:
“FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA”**

A.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

N°	ITEM	Formalidad
1	FORMALIDAD DE LA OFERTA No Obligatorio Evaluable	<p>a. Ofertar en un solo documento integral con lo señalado en este anexo 3, extensión *.pdf o compatible, todas las páginas numeradas, e incluir al encabezado o pie de página el nombre de la empresa Oferente y la ID de la presente licitación. El ordenamiento de la información deberá contemplar todos los puntos en el orden que se indica en el presente anexo. La oferta puede ser elevada a la plataforma como Oferta Técnica, Administrativa o Económica de forma indiferente.</p> <p>b. Abstenerse de reproducir las Especificaciones Técnicas y limitarse a señalar lo que se solicita en el presente anexo. Anexos de la oferta son aquellos no solicitados en el presente Anexo 3 que oferente considere importantes y complementarios para la determinación correcta de su oferta, pueden venir por separado al cuerpo principal de la oferta.</p> <p>c. Oferente puede indicar otras características de su oferta, no solicitadas en este Anexo, siempre que no sean contradictorias a estas Bases. Las cláusulas contradictorias se entenderán inexistentes sin necesidad de aclaración.</p> <p><u>No cumplir lo anterior, no significará inadmisibilidad, solo un menor puntaje en la evaluación.</u></p> <p><u>Este Criterio no será objeto del Procedimiento de Corrección y Aclaración de ofertas.</u></p>
2	REQ. ADMINISTRATIVOS Obligatorios No evaluables	<p>a. Acompañar la Declaración Jurada del Anexo 6 que corresponda, según instrucciones, completa y en forma.</p> <p>b. VALIDEZ MÍNIMA DE OFERTAS: A lo menos debe ser de 90 días corridos, en este caso particular, en caso no señalar el plazo de manera expresa, dicha omisión se interpretará positivamente y dará lugar a considerarse que la oferta cumple.</p> <p>c. Cumplir además los requisitos establecidos en el Párrafo 2 de estas Bases "De las Ofertas". Entre otros: documentos administrativos, garantía de seriedad oferta, según corresponda.</p> <p>Los documentos deben ser adjuntados a la presente licitación, no basta con que estos documentos estén en www.chileproveedores.cl.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado, con posterioridad al procedimiento de corrección y aclaración de ofertas, si procede, será declarada inadmisibile.</u></p>
3	REQ. TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES	<p>a. Indicar plazo en días corridos de instalación de la empresa, la cual no debe superar el 22.ENE.021, contados desde la entrega de las dependencias para tal efecto (acta). Fecha estimada de entrega de Inicio de los servicios: el 08.ENE.021 (Escuela PDI), 08.ENE.021 (Casino Jenainpol)</p> <p>b. Adjuntar Carta Gantt de la Instalación de la empresa para cada Casino, señalando los trabajos para quedar en condiciones de prestar el servicio.</p> <p>c. El oferente deberá presentar una propuesta de diseño para la Cafetería Escuela PDI, cuya implementación será permanente para Escipol, vale decir, terminado el contrato quedará en beneficio de la Escuela, en el espacio representado en plano adjunto en Anexo N° 9, el cual cuenta con una superficie de 268 m2. Este diseño deberá contemplar aspectos de ambientación, funcionalidad y materialidades solicitados en Anexo 7/A Req. 17 letra a), adjuntando los siguientes antecedentes del anteproyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo de obras Cafetería Escipol: fechas en que se podrán desarrollar las obras 08.ENE.021 al 05.FEB.021 - Planos de planta y elevaciones en formato *.dwg y *.pdf, o cualquiera que permita su visualización, solo en caso de no sea posible verificar el formato, se solicitara su modificación. - Imágenes de 3 vistas de maqueta virtual del proyecto. - Descripción técnica de la propuesta acompañado de fotografías de materialidades, mobiliario y equipamiento propuesto, junto con especificación general. <p>d. Adjuntar listado con las marcas de productos a usar en la entrega de los servicios a la Escuela (Req. 11, letra iv de Anexo 7/A) y para</p>

		<p>Jenainpol, por separado.</p> <p>e. Oferente debe acompañar Estructura de las minutas semanales para Jenainpol para la colación normal, en formato planificación mensual según el recuadro del Anexo 7/B N° 13 Letra a).</p> <p>Nota: La Instalación no debe superar el 22.ENE.021, fecha en la cual obligatoriamente se deben comenzar a prestar los servicios; si ocurren fuerzas mayores o casos fortuitos, de todos modos se deberá instalar en todo lo que sea posible, en cuyo caso se convendrán detalles menores que puedan quedar pendientes.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado anteriormente será declarada inadmisibile.</u></p>
4	<p>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CASINO ESCUELA PDI No Obligatorio Evaluable</p>	<p>Oferente debe indicar si el Mobiliario y Equipamiento que disponga para la prestación de los servicios será entregado a la Escuela de Investigaciones Policiales, de forma permanente al final del contrato. En caso afirmativo, indicar el listado de los muebles o equipos que dejará al final del servicio y el monto unitario y total de los bienes a dejar.</p> <p>Nota: Lo anterior, sin considerar en este punto las mejoras permanentes en base a los requerimientos anteriores para Cafetería.</p> <p><u>En caso de silencio se entenderá que no oferta lo antes solicitado. No cumplir lo anterior, no significará inadmisibilidad, solo un menor puntaje en la evaluación.</u></p>
5	<p>CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN DE EMPLEADOS No obligatorio Evaluable</p>	<p>Oferente podrá declarar la situación de su empresa con relación a sus trabajadores, completando y adjuntando el Anexo 3/B "Condiciones de empleo y remuneración".</p> <p>Este criterio no será objeto de corrección ni aclaración de oferta, en caso de omisiones, falta de claridad u errores, directamente se evaluará con 0 los puntos de este criterio afectados o con error.</p> <p><u>No cumplir lo anterior, no significará inadmisibilidad, solo un menor puntaje en la evaluación.</u></p>
6	<p>COMPOSICIÓN SERVICIOS JENAINPOL Obligatorio Evaluable</p>	<p>a) Oferente debe acompañar estructura de minuta semanal para Jenainpol para la colación alternativa a la anterior según el recuadro del Anexo 7/B N° 13 Letra b), por el mismo monto del vale fiscal. Esta colación deberá estar compuesta por un sándwich, (3 ingredientes, uno de ellos debe ser una proteína animal), un líquido frío o caliente (según la estacionalidad del año), un lácteo diferente cada día y una fruta. Se evaluará la estructura y composición de la colación.</p> <p>b) Oferente debe acompañar la frecuencia semanal ofertada para cada uno de alimentos, de acuerdo al recuadro del Anexo 7/B N° 13 letra c).</p> <p>Mínimos: 40 pts de cumplimiento bajo sanción de inadmisibilidad.</p> <p>En caso de omisión o silencio, se evaluará con cero puntos de forma directa el punto afectado.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado o a los mínimos, será declarada inadmisibile.</u></p>
7	<p>PROPUESTA ECONÓMICA Obligatorio Evaluable</p>	<p>Oferente debe acompañar itemizado de los costos individuales de cada producto y servicio para Escuela PDI y Jenainpol, de acuerdo al formulario del Anexo N° 13.</p> <p>No deben superarse los montos acotados indicados en Anexo N° 13.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado o supere los máximos, será declarada inadmisibile.</u></p> <p>En el portal la oferta podrá indicar el monto total estimado de presupuesto para la Escuela PDI, en valores Neto (Sin IVA)</p> <p>Señalar sólo en Números.</p>



**ANEXO 4:
"TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE
OFERTAS"**

4/A TABLA GENERAL											
Nº	Criterio Según Anexo N° 3	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y FÓRMULA	MAX Pte								
1	FORMALIDAD DE LA OFERTA	$Xi = a$ Donde: $a = \begin{cases} \text{cumple cabalmente la formalidad del Anexo 3 N° 1} & = 5 \\ \text{contiene errores o no se ajusta al formato} & = 0 \end{cases}$	5								
2	REQ. ADMINISTRATIVOS	La oferta que no cumpla requerimientos según Anexo N° 3 N° 2, será declarada inadmisibile.									
3	REQ. TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES	La oferta que no cumpla requerimientos según Anexo N° 3 N° 3, será declarada inadmisibile.									
4	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO CASINO ESCUELA PDI	$Xi = \begin{cases} \text{Dejará Mob. y equip.:} \\ \text{Si oferta inversion mayor a 6 millones} & = 15 \\ \text{si oferta ivercion hasta 6 millones y mayor a 4 millones} & = 7 \\ \text{si oferta inversion hasta 4 millones} & = 4 \\ \text{No oferta} & = 0 \end{cases}$	15								
5	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN DE EMPLEADOS	$Xi = \frac{a + b + c + d}{4} \cdot 20$ <p style="text-align: center;">Dónde:</p> <p>a = 1 pts., si todos los trabajadores de la empresa reciben una remuneración mensual mayor a la suma indicada en el N°1 del Anexo N° 3/B. 0 pts., si no es así.</p> <p>b = 1 pts., si el monto de unitario de cada aguinaldo es igual o superior al 15% e inferior al 20 % de una renta bruta de \$550.000., 0 pts., si no es así. (Indicar el monto). N° 2 del Anexo N° 3/B</p> <p>c = 1 pts., si el monto de unitario de cada aguinaldo es igual o superior a 20% de una renta bruta de \$550.000., 0 pts., si no es así. (Indicar el monto). N° 2 del Anexo N° 3/B</p> <p>d = 1 pts si hay al menos 2 trabajadores con alguna de las circunstancias indicadas en el N° 3 del Anexo N° 3/B. 0 pts., si no es así.</p>	20								
6	COMPOSICIÓN SERVICIOS JENAINPOL	$Xi = a + b/35 + c + d + e$ <p style="text-align: center;">Donde:</p> <p>a = Según porcentaje de cumplimiento de la frecuencia de consumo ofertada:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">Menos de 40 pts</td> <td style="text-align: center;">Inadmisibile.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40 – menos de 60 pts</td> <td style="text-align: center;">5 pts</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">60 – menos de 90 pts</td> <td style="text-align: center;">10 pts</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">90 – 100 o más pts</td> <td style="text-align: center;">15 pts</td> </tr> </table> <p>Forma de evaluar: Se asignará el 100 pts a cada ítem, si cumple con lo estipulado; se le irá restando puntos de cumplimiento en la medida que lo ofertado sea menor o mayor a lo señalado en el cuadro anexo de forma proporcional. Por ejemplo, en el caso del arroz, donde se solicita 1 vez a la semana (Cuadro Anexo 7/B N° 13, letra c), si el oferente oferta 1 vez por semana se le asignará el 100 pts, si no oferta, será 0 pts y si lo oferta 2 veces por semana se le asignará 0 pts. Finalmente se calcula el puntaje final, sumando los puntajes parciales dividiéndolos en 11 para sacar su promedio.</p>	Menos de 40 pts	Inadmisibile.	40 – menos de 60 pts	5 pts	60 – menos de 90 pts	10 pts	90 – 100 o más pts	15 pts	30
Menos de 40 pts	Inadmisibile.										
40 – menos de 60 pts	5 pts										
60 – menos de 90 pts	10 pts										
90 – 100 o más pts	15 pts										

		<p>Según porcentaje de cumplimiento en la estructura y composición de la Minuta de colación alternativa:</p> <p>b = Según proteínas ofertadas para sandwich: 5 pts (vacuno, pollo o pavo) y 3 pts (cerdo o embutido)</p> <p>c = Presenta frutas diferentes para cada día de la semana durante todo el recuadro = 3 pts. se repite dentro de la semana 0 pts.</p> <p>d = Presenta lácteo diferentes y/o distintos sabores en la semana durante todo el recuadro = 4 pts. se repite dentro de la semana 0 pts.</p> <p>e = Bebestibles diferentes durante la semana durante todo el recuadro = 3 pts. se repite dentro de la semana 0 pts.</p>	
7	PROPUESTA ECONÓMICA	$Xi = \frac{\text{Menor } Yi \text{ entre oferentes}}{Yi \text{ Oferente evaluado}} \cdot 30$ $Yi = 0.9(a + b) + c + 0.1d + 0.2(e + f) + 0.15g$ <p>Dónde:</p> <p>a = Precio Desayuno Benef. (Anexo 13/A N° 5)</p> <p>b = Promedio Precios Colaciones Benef. (Anexo 13/A N° 1 al 4)</p> <p>c = Promedio Precios Almuerzos y Cenas Benef. (Anexo 13/A N° 6 y 7)</p> <p>d = Promedio Precio Serv. Adic. (Anexo 13/A N° 49 al 134)</p> <p>e = Promedio Precios Cafetería (Anexo 13/A N° 18 al 48)</p> <p>f = Promedio Precios no Benef. (Anexo 13/A N° 9 al 17)</p> <p>g = Total itemizado serv. Jenainpol. (Anexo 13/B 1 al 19)</p> $Xi = \sum \text{total de la a) hasta la g)}$	30
	PUNTAJE FINAL	$Pfi = \sum Xi$ <p>Donde:</p> <p>PF_i es el puntaje Final del Oferente evaluado, que se obtiene de la sumatoria de cada uno de los factores evaluados.</p>	100

NOTA: Para efectos de evaluación, en los puntajes solo se considerarán cifras hasta con dos decimales, sin aproximación.

4/B ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATES

7,6, 5, 4 y 1

ANEXO 3

B.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN DE EMPLEADOS

Situación de todos los Trabajadores del Oferente		DATO
1	Cantidad de trabajadores titulares de la empresa con una remuneración bruta por superior a \$ 550.000. que prestaran servicio en la entidad licitante.	Nº
2	Indicar el monto bruto del aguinaldo para los trabajadores en Fiestas Patrias y Navidad, si lo contempla. (solo un valor, el que será considerado como monto mínimo a entregar)	\$
3	Indicar la cantidad de trabajadores titulares contratados de la empresa con alguna discapacidad física, mental, sensorial, jóvenes en programas de empleo juvenil o etnias indígenas. Adjuntar curriculum correspondiente o certificado.	Nº

ANEXO 5: “DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”

ADVERTENCIA: Los oferentes que se encuentren inscritos y declarados “Hábil” por el Registro de Proveedores del Estado, al cierre de recepción de las ofertas en la presente Licitación, no necesitarán acompañar los documentos que a continuación se señalan:

- I. **Tratándose de oferentes personas naturales:** Se requiere copia de la cedula de identidad y copia del inicio de actividad ante el SII.
- II. **Tratándose de oferentes personas jurídicas (S.A., SpA, Ltda, EIRL, entre otras)**
 - Escritura o documento de constitución y sus modificaciones más relevantes.
 - Escritura o documento en que conste la representación actual y sus facultades.
 - Inscripción en el Registro correspondiente.
 - Certificado de vigencia de la sociedad y poderes, expedidos con no más de 90 días de anticipación.
 - Copia legalizada del rol único tributario de la empresa y copia legalizada de Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.
- III. **Tratándose de Oferentes en Unión Temporal De Proveedores**
 - Documento público o privado que dé cuenta de la UTP, quien asume la representatividad.

ANEXO N° 6
A.- IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS
PERSONAS JURÍDICAS

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Razón social:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (agregar tantos como sea necesario)	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p>4.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación Pública; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales de Bases. (Ajuste Integro a las Especificaciones Técnicas);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</p> <p>c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 (Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);</p> <p>d) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>e) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículo 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>f) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. <p>g) Sus socios vigentes de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p>	
<p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p>	

Nota: Esta declaración jurada no requiere ser firmada ante notario. Para que sea válida, la declaración debe venir firmada y fechada por el representante del oferente u oferente mismo. Son personas jurídicas las sociedades, entendiéndose por tales: S.A., SpA, Ltda., E.I.R.L., entre otras, las personas naturales son los humanos. En caso de personas que actúen en virtud de mandato o poder ajeno, el oferente es la empresa mandante o que confiere poder, debiendo indicarse quién es el representante del mandante. En caso de unión temporal de oferentes, se deberá individualizar a ambos oferentes e indicar cuál de ellas asume la representación de aquella unión. Oferente puede ver legislación pertinente en www.leychile.cl (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional).54, letra b: "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive."

B.- IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS NATURALES

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p>3.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación Pública; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales de Bases. (Ajuste íntegro a las Especificaciones Técnicas);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</p> <p>c) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>d) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>e) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. 	
<p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p>	

Nota: Esta declaración jurada no requiere ser firmada ante notario. Para que sea válida, la declaración debe venir firmada y fechada por el representante del oferente u oferente mismo. Son personas jurídicas las sociedades, entiéndase por tales: S.A., SpA, Ltda., E.I.R.L., entre otras, las personas naturales son los humanos. En caso de personas que actúen en virtud de mandato o poder ajeno, el oferente es la empresa mandante o que confiere poder, debiendo indicarse quién es el representante del mandante. En caso de unión temporal de oferentes, se deberá individualizar a ambos oferentes e indicar cuál de ellas asume la representación de aquella unión. Oferente puede ver legislación pertinente en www.leychile.cl (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional). Art. 54, letra b: "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive."

ANEXO 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES

Nº	REQUERIMIENTO
1	<p>CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio debe ajustarse a las normas y reglamentaciones referidas a servicios de alimentación, incluyendo el Reglamento Sanitario de los Alimentos, el Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales y la Norma Técnica de Servicio de Alimentación y Nutrición para Establecimientos de Salud y Unidades Centrales de Producción, de Marzo 2005. - Todos los productos deberán cumplir con las exigencias de rotulación establecidas en el RSA y la Norma Chilena 1500 Of. 93, para Productos Alimenticios Envasados. D.S. N° 977/1997, Ministerio de Salud, Reglamento Sanitario de los Alimentos. D.S. N° 594/1999, Ministerio de Salud, Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, Código del Trabajo con respecto al personal contratado, y en lo que no resulte incompatible con las normas anteriores y el servicio, el Reglamento Interno de funcionamiento de Casinos Institucionales de la PDI. - Se considera parte integrante de estas bases la normativa legal vigente, exigiéndose el cabal cumplimiento de aquellas disposiciones relativas al servicio solicitado. - Los alimentos que se preparen en cumplimiento del servicio especificado deberán ser sanos, equilibrados, variados y nutritivos y se deberán elaborar con ingredientes de primera calidad, dentro de la higiene más rigurosa.
2	<p>DEBER DE INFORMACIÓN</p> <p>Independiente de las normas legales a cumplir, especialmente las de índole tributaria, el Contratista deberá entregar la estadística mensual de ventas desglosada en ventas, tales como de vales, crédito institucional (descuento por planilla) y efectivo, a fin de usarlo como información a entregar a oferentes en futuras licitaciones.</p>
3	<p>SERVICIOS A CONTRATAR</p> <p>En general y a modo de resumen, los servicios a contratar son los siguientes:</p> <p>SERVICIOS PERMANENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Servicio de Desayunos b) Servicio de Colaciones c) Servicio de Almuerzos <ul style="list-style-type: none"> • Normal • Dietas • Mejorado • Protocolar y Especial d) Servicio de Cenas <p>SERVICIOS EVENTUALES (ADICIONALES)</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Servicio de Coffee Break (Eventos) f) Servicio de Coctelería g) Servicios Protocolares y Especiales <p>SERVICIOS PERMANENTES SIN COSTOS ADICIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Servicio de Cafetería. b) Servicio de Garzón c) Servicio Retiro de Residuos d) Aseo y mantenciones.

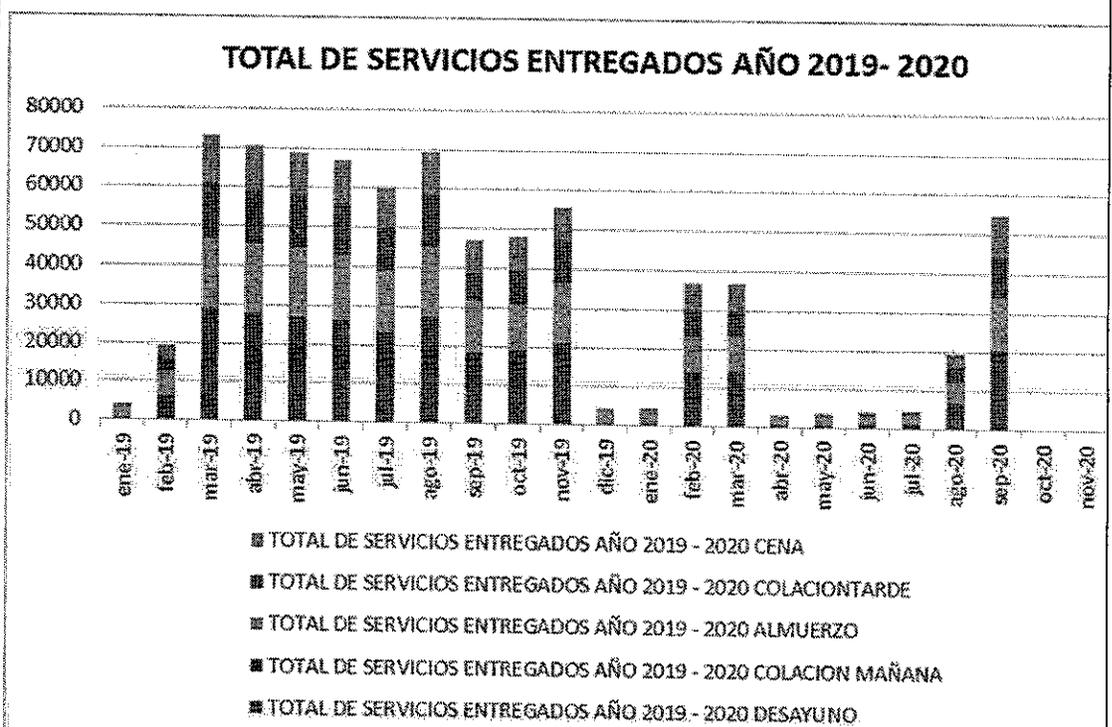
SERVICIOS ESTIMADOS A PERSONAS BENEFICIARIAS.

Servicio		Lu-Jue Rac/día	Viernes Rac/día	Sábado Rac/día	Dom y festivos Rac/día
Desayunos		570	570	50	50
Almuerzos		770	770	50	50
Cenas		570	50	50	50
Colaciones	Mañana	570	570		
	Tarde	570	570		

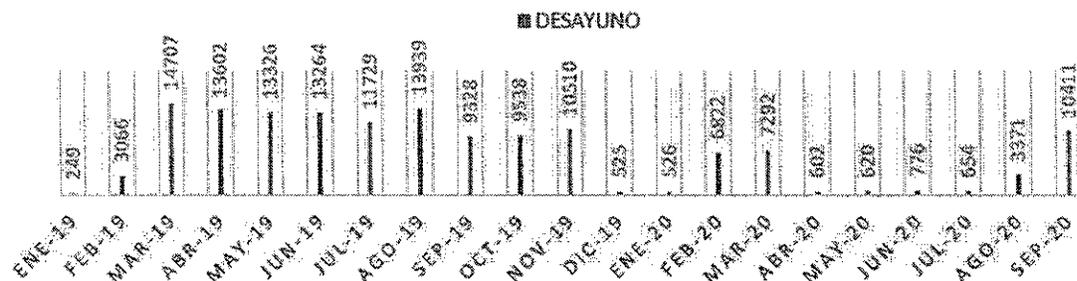
- Las cantidades antes señaladas corresponden al servicio que pagará la Escuela de Investigaciones Policiales, a sus beneficiarios y alumnos y que para el servicio a contratar por esta licitación es el mínimo y debe ser asegurado por el contratista, **sin perjuicio de ello, Las Entidades Licitantes sólo pagaran lo efectivamente consumido.**
- **Las cantidades antes señaladas están sujetas a variación durante los años de servicio, dependiendo de la dotación de alumnos y funcionarios. Cualquier variación será informada oportunamente al Contratista por el Coordinador de Contrato, pasando a ser desde ese momento la nueva cifra obligatoria mínima.**
- El listado de los alumnos que deban permanecer en el Plantel el fin de semana, será entregado todos los días viernes por la tarde o en su defecto el último día hábil de cada semana por el Coordinador de Contrato de las Entidades Licitantes.
- Las coordinaciones de alimentación y cantidades de raciones, serán realizadas por el personal del Departamento Administrativo designado para esos efectos.
- Si la variación es considerablemente alta en conjunto los coordinadores de contrato, determinarán la nueva cantidad mínima de dotación de personal.

Algunos datos relevantes:

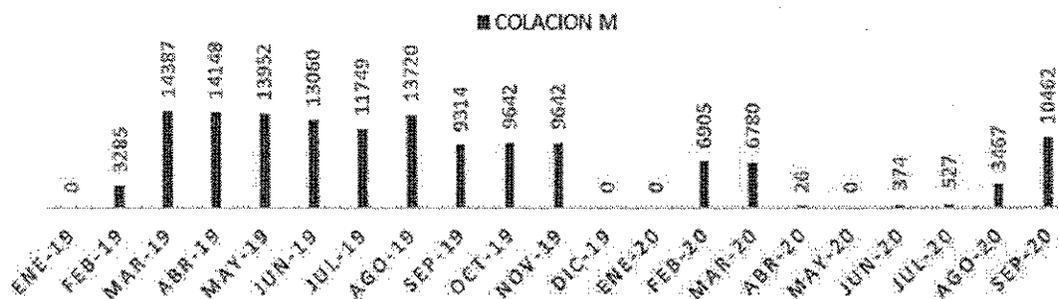
- **Segmento de edad mayoritario:** Aspirantes entre 17 y 27 años, teniendo como promedio 20 años. Funcionarios entre 25 y 65 años.
 - **Régimen de Internado:** Aspirantes permanecen en las dependencias de lunes a viernes en calidad de internos. Un menor número permanecen los fines de semanas y festivos.
 - **Periodo académico:**
 - 1° año: Segunda semana del mes de febrero, con aproximadamente un 20% de la dotación total de Aspirantes de la Escuela (180 aprox.), mayor cantidad de alumnos entre 17 y 20 años de edad.
 - 2° y 3° año: Inicio la tercera semana de febrero.
- Finalizando todos los alumnos sus actividades académicas la segunda quincena de Diciembre.
- **Vacaciones:** Los Alumnos cuentan con una semana de vacaciones en el mes de julio. Semana Libre en Fiestas Patrias.
 - **Práctica Académica:** se ausentaran del plantel por aproximadamente 15 días durante el transcurso del segundo semestre del año académico, solo los Aspirantes de 3° año (180 aprox.).

DIAGRAMA DE COMPORTAMIENTO CONSUMOS.

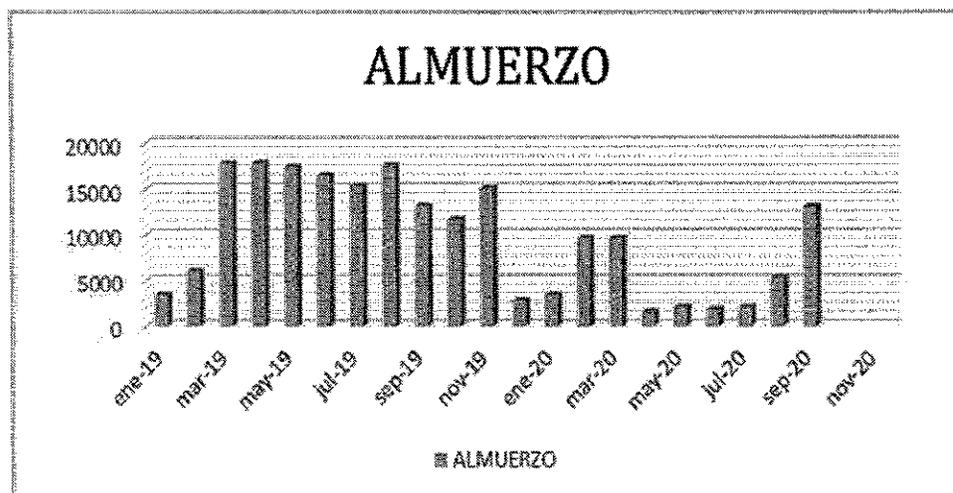
DESAYUNO



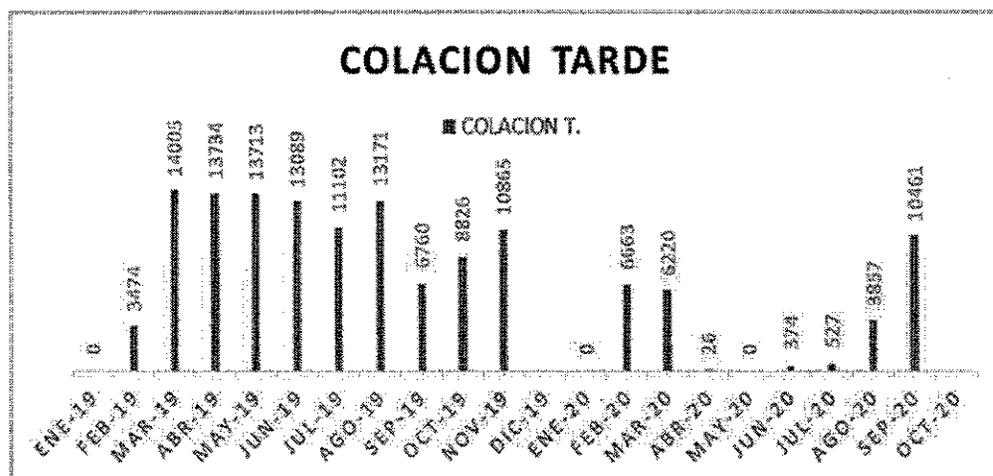
COLACION MAÑANA



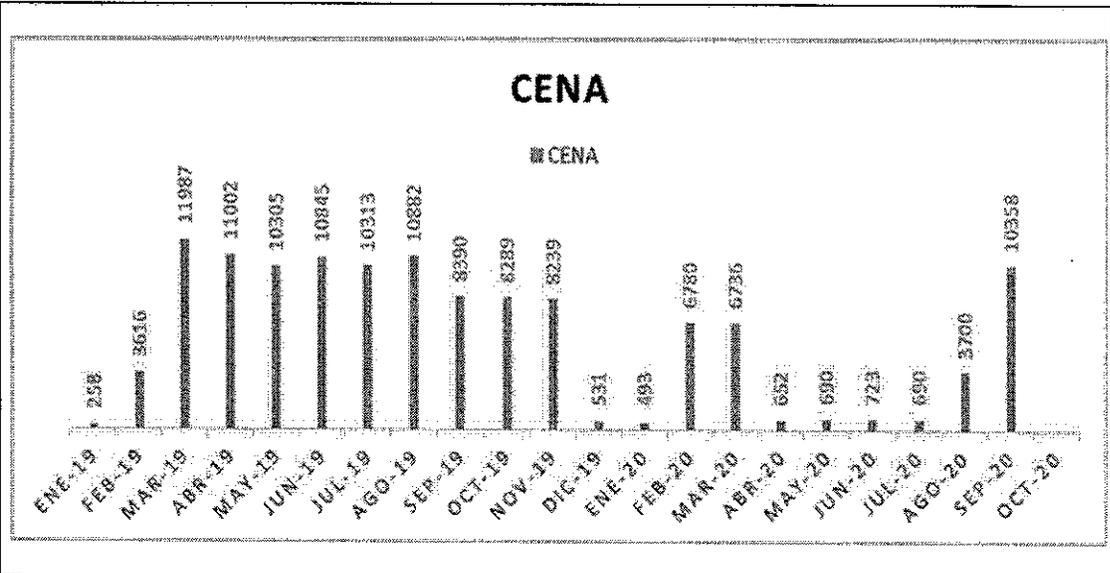
ALMUERZO



COLACION TARDE



La referencia 2020, evidencia una disminución excepcional producto de la Pandemia



5 SERVICIOS A PERSONAS NO BENEFICIARIOS Y PARTICULARES

- Existe además una población "flotante", definida como el personal que se encuentra prestando servicios en el Plantel pero cuya alimentación es pagada por cada uno de ellos y no es de responsabilidad de pago por parte de la Escuela.
- La Escuela no realizará pago alguno por estos servicios, los cuales serán financiados por los interesados de forma particular.
- Estos servicios podrán ser otorgado libremente por el Contratista y de acuerdo a su oferta económica, pero no podrán poner en riesgo el servicio de los beneficiarios del punto anterior (sobreventa)
- El cobro de estos servicios podrá tener las modalidades señaladas en estas bases.
- **Población Flotante: entre 100 y 200 personas aproximadamente, llegando a la cifra más alta en los casos que se desarrollen seminarios, talleres, cursos, charlas y ceremonias.**
- **Personal contratista de otras empresas que prestan servicio en la Escuela. 50 personas aproximadamente.**
- Sin embargo, el Contratista no podrá revender en exceso servicios a riesgo de dejar sin servicio a los beneficiarios.
- Para estos casos, el contratista está obligado a aceptar todo medio de pago, especialmente vales de alimentación (Cheque restaurant, Vales Edenred, Sodexho, y similares).

6 HORARIOS DE LOS SERVICIOS:

	DÍAS HÁBILES	FIN DE SEMANA Y FESTIVOS
Servicio	Horario	Horario
Desayuno (en casino)	06:00 a 7:30 hrs.	08:00 a 10:00 hrs.
Colación Matinal (retiro)	9:15 a 10:30 hrs	N/A
Almuerzo (en casino)	12:00 a 15:00 hrs.	12:00 a 15:00 hrs.
Colación Tarde (retiro)	16:30 a 17:00 hrs.	N/A
Cena (en casino)	18:00 a 21:30 hrs.	18:00 a 21:00 hrs.
Cafetería	07:15 a 20:00	Eventual
Comedor VIP	08:00 a 20:00	Eventual por ceremonias y visitas.
Servicio de Garzón	Turnos: 07:30 a 15:30 15:31 a 22:30	Eventual por ceremonias y visitas.
Horarios permitidos de aseo y mantenciones de áreas de servicio	00:00 a 05:59 07:45 a 11:59 15:30 a 17:59 22:00 a 23:59	00:00 a 07:59 10:01 a 11:59 15:01 a 17:59 21:01 a 23:59
Retiro de residuos	23:00 a 05:59	Sin límite.

Nota: Los horarios definidos anteriormente estarán sujetos a modificación según necesidades de la entidad licitante, debido a las labores propias de su operación, lo que será oportunamente comunicado al Contratista por parte del Coordinador de Contrato de la entidad licitante.

7 DEPENDENCIAS DONDE SE ENTREGARÁN LOS SERVICIOS.

Todos los servicios se entregarán en dependencias de la Escuela de Investigaciones Policiales. La cocina y casino se encuentran operativos y con la respectiva Resolución Sanitaria por parte de la Autoridad, ubicado en Av. Gladys Marín N° 5783, 1° subterráneo, Comuna de Estación Central.

Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los servicios, estos se entregarán en diferentes lugares del complejo educacional, como por ejemplo:

- a) CASINO 1° SUBTERRÁNEO
- b) CAFETERÍA 1° SUBTERRÁNEO
- c) SALA DE REUNIONES DIRECCIÓN ESCUELA 6° PISO.
- d) SALÓN DE EVENTOS 1° SUBTERRÁNEO
- e) SALONES VIP PRIMER PISO Y 1° SUBTERRÁNEO
- f) SALAS DE CLASES 5° PISO
- g) SALAS DE CLASES 7° PISO
- h) SALAS DE CLASES EDIFICIO D, AULA MAGNA, 1°, 2°, 3° Y 4° PISO.
- i) ENFERMERÍA ESCUELA 1° PISO.
- j) GUARDIAS COMPLEJO EDUCACIONAL (3)

8 COSTOS DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a. **Servicios Básicos:** El Contratista deberá asumir los costos de gas natural según remarcador instalado, para lo cual deberá efectuar los trámites pertinentes con la compañía distribuidora (Metrogas) al inicio de los servicios. **Telefonía e internet** será de responsabilidad del Contratista. El suministro de agua se pagará prorrateado, según remarcador instalado (para lo cual se deberá llevar un registro de consumo m3). El suministro eléctrico en caso que no esté instalado, será de cargo de la Entidad Licitante.
- b. **Materias primas e insumos, transporte y vehículos:** Contratista debe asumir los costos de todas las materias primas, insumos, productos químicos, artículos e implementos para la adecuada realización de los servicios de alimentación de este contrato. El Contratista será responsable por la adquisición, transporte, recepción, almacenamiento y manejo de todas las materias primas, insumos y productos requeridos para la entrega de los servicios, además, será el único responsable de asegurar la calidad de los productos alimenticios desde su origen hasta el consumo final. El Contratista aportará los vehículos para el transporte de materias primas e insumos. Además, aportará los combustibles y mantenciones requeridas al respecto.
- c. **Personal:** Aportará todo el personal requerido, según especificaciones de estas bases, para la adecuada entrega de los servicios contratados. Además, deberá aportar a su cargo y costo, los controles de salud, uniformes, elementos de protección personal, alimentación, transporte y capacitación para todo su personal.
- d. **Equipos de proceso y equipos de medición.** El Contratista instalará a su propio costo todo el equipamiento faltante que a su juicio sea necesario para la adecuada y oportuna entrega de los servicios. Aportará también los equipos para la medición y control de los procesos, tales como: termómetros, balanzas digitales u otros; los que deberán ser verificados y calibrados según corresponda, este control y/o medición deberá ser informado a la brevedad a la entidad licitante. Los equipos serán de propiedad del Contratista y podrán ser retirados al final del servicio.
- e. **Equipos y mobiliarios Cafetería. Equipos y mobiliarios Cafetería.** El Contratista aportará el equipamiento y mobiliario necesario para operar el servicio de Cafetería. Los equipos serán de propiedad de la Entidad al final del servicio, conforme a lo propuesto en el numeral 3 letra c) del Anexo 3 de las Bases, en relación al N° 17 letra del presente anexo.
- f. **Mobiliario y decoración comedor.** El Contratista instalará el mobiliario faltante que a su juicio sea necesario para la adecuada y oportuna entrega de los servicios en cada recinto del contrato, asimismo de las señaléticas y la decoración del casino, previa aprobación del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante. El mobiliario aportado serán de propiedad del Contratista y podrán ser retirados al final del servicio, siempre que no se refiera a lo señalado en los numerales 4 y 6 del Anexo 3 de las Bases.
- g. **Control de ventas.** El Contratista instalará las máquinas registradoras y de operación de tarjetas bancarias, asumiendo su mantención y permisos, para el control de ventas en efectivo en la Cafetería de La entidad licitante. También deberá contar con los equipos computacionales necesarios para soportar la base de datos.
- h. **Control microbiológico de los servicios, Control de Plagas.** El Contratista realizará, a su cargo y costo el control microbiológico de los servicios, de acuerdo a lo especificado en estas bases. Asimismo, el Contratista realizará a su cargo y costo el control de plagas, según las condiciones señaladas en estas bases.
- i. **Manejo y retiro de residuos:** El completo tratamiento de los desperdicios es responsabilidad del Contratista.
- j. **Utensilios de casino.** El Contratista tendrá a su cargo y costo la inversión inicial y

	<p>reposición constante de todos los utensilios de cocina (depósitos, ollas, fondos, cucharones, bandejas de hornos, budineras y otros.), durante toda la ejecución del presente contrato. No se aceptará mantener en uso utensilios de cocina dañados o deteriorados, debiendo ser reemplazados de inmediato. El Contratista aportará la inversión inicial y reposición de los carros, bandejas, bandejas de enfermería, vajilla de loza, cubiertos y otros, para la alimentación en los servicios de: desayunos, almuerzos y cenas; debiendo informar de tal situación al Coordinador de La entidad licitante. En el caso de los Servicios Extraordinarios o Protocolares, la vajilla, cristalería, cubiertos, bandejas, alcuza, manteles y otros, deberán ser de una calidad superior a la de los usados en los otros Servicios. Una vez adjudicado, El Contratista deberá presentar a La entidad licitante una muestra de la vajilla, cubiertos, bandejas, y otros, por cada Servicio, para su aprobación, dentro de los 15 días de inicio del contrato. La dotación de utensilios de servicio a mantener por el Contratista corresponde al 110% de la necesidad del servicio de mayor demanda de cada comedor (cantidad de comensales). No podrán entregarse al servicio bandejas, cubierto o vajilla mojados. La reposición de vajilla, cristalería y cubiertos es de cargo del Contratista y deberá mantenerse en buen estado de uso y presentación.</p>
<p>9</p>	<p>ESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS.</p> <p>El servicio de alimentos para los alumnos, Oficiales Policiales y personal de apoyo, se realizará en modalidad "autoservicio", es decir, cada comensal retirará sus alimentos de la línea de autoservicio, se dirigirá a las mesas habilitadas en el comedor y posteriormente entregará las bandejas sucias en las zonas de lavado (zona de desconche), prohibiéndose el acopio de no más de 8 carros de bandejas, los cuales estarán a un costado de dicha zona.</p> <p>Cabe señalar que el Contratista no podrá usar las Instalaciones dependientes de la entidad licitante para otros servicios no contratados, no contemplados en estas Bases y/o no acordados por ella.</p> <p><u>EXPOSICIÓN DEL MENÚ ALMUERZOS Y CENAS</u></p> <p>El Contratista deberá exhibir el menú de almuerzo y cena del día en un mostrador, de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentación real o simulada de las preparaciones. Minuta del día impresa en letras grandes, más una breve descripción de la preparación. Peso neto y aporte calórico de los platos principales y postres en gramos. <p>REQUISITOS DE VAJILLA, CUBIERTOS Y OTROS.</p> <ol style="list-style-type: none"> Las mesas deben disponer de servilleteros. Cubiertos metálicos de calidad acorde a las exigencias del servicio, reutilizables y entregados en bolsa individual selladas. En almuerzos y cenas, vasos para jugos de vidrio o policarbonato reutilizables. Vajilla de loza blanca sin diseños, para todos los productos que sean servidos. Bandejas de plástico reutilizables de un solo color uniforme, para transportar los platos y vasos. Tazas de té de loza blanca de igual tamaño y diseño. Mantelería y arreglos florales para eventos protocolares y ocasiones especiales. Disponer de tres microondas mínimos, para calentar alimentos.
<p>10</p>	<p>SISTEMA DE CONTROL DE VENTAS.</p> <p>Las ventas por servicios pueden presentar distintas opciones, de acuerdo al detalle que a continuación se indica:</p> <p>a) <u>BENEFICIARIOS DE ALIMENTACIÓN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Los principales beneficiarios de alimentación, corresponden a los aproximadamente 560 Aspirantes de la Escuela de Investigaciones Policiales, que se encuentran en régimen de internado y por tanto, les corresponde alimentación completa. Asimismo, la entidad licitante, en conformidad a su reglamento interno, designa otros beneficiarios de alimentación de acuerdo a las labores que desempeñan y otros requisitos. El listado de personal beneficiado será entregado al Contratista por el Coordinador de Contrato de la entidad licitante para que pueda ser debidamente controlado el consumo. - El Contratista deberá proveer a su propio costo, de tarjetas de emisión de ticket de casino para todos los alumnos, promoción de 1°, 2° y 3° año, según formato existente. Las referidas tarjetas deben estar disponibles para su uso a más tardar el 1° de marzo del respectivo año de ingreso. Por cada nueva incorporación de aspirantes a este Plantel Educativo, la empresa adjudicataria deberá asumir el citado costo. Deberá asimismo reponer tarjetas cada vez que sea requerido, con cargo a quien haya perdido o destruido la tarjeta entregada. - Los servicios de alimentación del personal anteriormente señalado será pagado por la Escuela de Investigaciones Policiales. El ticket o vale de alimentación interno son los únicos instrumentos mediante el cual la entidad Licitante, tendrá la obligación de pago del servicio efectivamente prestado.

- Para los efectos de determinar el número de servicios efectivamente suministrados, el Contratista deberá entregar un informe diario con los registros de cada movimiento realizado por el personal que solicita su ticket para su alimentación diaria, informe que debe ser extraído desde su base de datos, la que debe estar concentrada en un servidor principal de la empresa. El sistema de control de Vales o Tarjetas deberá tener como mínimo 2 lectores automáticos de impresión de vales y lector de proximidad, las cuales deben registrar el tipo de servicio de alimentación e impedir la reiteración del registro de un servicio por el mismo usuario. Además el programa debe permitir establecer perfiles de usuarios y generar listado de consumos periódicos por persona y tipo de servicios. Será de cargo y responsabilidad del contratista la mantención, actualización e instalación del sistema. Se podrá proponer un sistema diferente al actual que cumpla los requisitos antes indicados, en coordinación con el Coordinador de Contrato de la entidad licitante.

- b) **VENTA A CRÉDITO (NO BENEFICIARIOS):** Para acceder a Ventas a Crédito, el Contratista tendrá en su punto de venta, un computador con el listado actualizado de funcionarios de la Institución aportado por La Jefatura del Personal. Para hacer uso del Beneficio, el funcionario deberá indicar su RUN y/o su IBM, una vez verificado este, se le entregará el correspondiente Vale por el valor del Servicio de Alimentación que se esté requiriendo. El contratista deberá al término del mes remitir a la Jefatura del Personal listado en formato requerido por la jefatura, del consumo de funcionarios para su respectivo descuento, procediéndose a realizar los descuentos respectivos al funcionario que solicitó el servicio e informará al área de Finanzas para que se efectúe el pago de los consumos efectuados durante el mes. Tienen derecho a esta opción de pago todos los miembros de la Policía de Investigaciones de Chile.

La entidad licitante, no se hará responsable por errores o inconsistencias en las planillas de descuentos y los reembolsos realizados por contabilidad institucional a los funcionarios, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista.

- c) **PAGO DIRECTO (NO BENEFICIARIOS)** Se considerará a toda compra realizada por un funcionario o persona externa a la Institución que se paga directamente en caja ya sea en efectivo o con otro medio de pago (Red Compra, Tarjeta de Crédito, etc.) y que no involucre a la Policía de Investigaciones de Chile.

d) **OTRAS PRECISIONES:**

- En los casos de los pagos que no correspondan a pago con vale, el Contratista deberá emitir las correspondientes boletas de venta a los compradores.
- El listado de precios deberá publicitarse claramente en los lugares de acceso.

- e) **MAQUINARIAS DE CONTROL:** El Contratista deberá aportar el sistema de control que sea eficiente como por ejemplo máquinas registradoras para el control de ventas en efectivo o sistemas de tarjetas bancarias, como por ejemplo: tarjetas, claves, etc. Asimismo será responsable del sistema computacional (Ej: tarjetas magnéticas, tarjetas sin contacto, huella digital, etc.) a su propio costo.

11 PLANIFICACIÓN DE MINUTAS ANUALES Y CARACTERÍSTICAS DE ALIMENTACIÓN BENEFICIARIOS.

i. GENERALIDADES:

- Preparaciones sanas, variadas, equilibradas, nutritivas y agradables al paladar y vista. Saludables con baja ingesta de grasas saturadas, óptima calidad de frutas y verduras frescas y otros productos de cada estación, garantizando la alimentación saludable.
- Alimentación preparada con la más rigurosa higiene dentro de lo exigido por la Reglamentación Nacional vigente y por las condiciones establecidas por estas bases.
- Presentar los ingredientes de las preparaciones con sus gramajes en valores brutos y netos.
- Las preparaciones planificadas en el almuerzo deberán ser distintas a las de la cena y a la del almuerzo del día anterior y siguiente.
- Las preparaciones no deberán repetirse durante 14 días del ciclo de minuta planificado (la combinación).
- El consumo de frutas siempre estará asociado al uso de cubiertos y loza.
- Para el pan del desayuno se dispondrá siempre del respectivo platillo.
- Para los servicios de desayuno, almuerzo y cena se utilizarán vasos reutilizables de vidrio o policarbonato y de capacidad de 300 cc.

- ii. **DISTRIBUCIÓN DEL APORTE CALÓRICO DIARIO A ENTREGAR:** El cálculo calórico nutricional deberá considerar las recomendaciones internacionales de FAO/OMS/ONU 2004 para calorías y macronutrientes respecto a cada grupo etario. El aporte calórico promedio a considerar para beneficiarios deberá ser al menos:

- Alumnos: Dieta con actividad física moderada.

- **Por sexo:**

Alumnos Varones: 2200 cal/día promedio.

Alumnos Damas: 1800 cal/día promedio

- **Distribución:**

Desayuno : 21 % VCT.

Colación matinal : 10 % VCT.

Almuerzo : 33 % VCT.

Colación Vespertina : 6 % VCT.
Cena : 30 % VCT.

iii. VARIEDAD: Minutas deberán contraponer sabores, texturas, colores y formas.

- El Contratista deberá mantener toda la variedad exigida durante todo el horario de servicio de alimentación respectivo, de principio a fin del horario establecido, no permitiéndose la discontinuidad de dicho Servicio. Incluyendo el salad bar, para los Servicios contratados (obligatorios).
- El Contratista deberá considerar, dentro de la planificación de los servicios almuerzo y cena, la entrega de 8 almuerzos especiales al año y su respectiva ornamentación, musicalización y ambientación típica, en reemplazo del almuerzo diario, sin costo adicional para la entidad licitante, estos menús de comidas típicas deben programarse a través del año en meses que no coincidan con los menús de fechas especiales, para lo cual deberá presentar un calendario de dichos almuerzos para la aprobación de la entidad licitante, durante los 10 días posteriores a la adjudicación. Los almuerzos especiales podrán ser alguno de los siguientes, sin que puedan repetirse durante el año calendario: alemana, francesa, árabe, mexicana, china, japonesa, coreana, thai, italiana, americana, peruana. Cada almuerzo especial deberá contar con la aprobación previa del Coordinador de Contrato de la entidad licitante.

iv. MATERIAS PRIMAS: Para la preparación de los servicios se emplearán materias primas e insumos de primera calidad y de marcas de reconocido prestigio en el mercado.

Cualquier cambio de marcas de productos durante la ejecución del contrato, deberá ser fundado y previamente autorizado y aprobado por la entidad licitante.

Los siguientes son algunos requisitos generales de las materias primas:

- **Carnes rojas:** Las carnes de vacuno deberán corresponder a tipificación "V". La carne molida deberá ser de vacuno molido congelado, su contenido graso no deberá ser superior al 7%. Las hamburguesas deberán ser preparadas in situ.
- **Pollos y pavos:** Congelados de plantas certificadas.
- **Cerdo:** Congelados de plantas certificadas y carne del nuevo cerdo.
- **Pescados y mariscos** Congelados de plantas certificadas o enlatados.
- **Huevos:** Calidad Extra.
- **Jamón:** Calidad Extra.
- **Leche** En polvo o líquida semi-descremada o descremada, de alta calidad.
- **Arroz:** Grado 1º, grano largo,
- **Café:** 100% café instantáneo en polvo fino y aglomerado, equivalente a Nescafé Tradicional.
- **Verduras:** Solo se aceptará la entrega de verduras crudas en las ensaladas, cuándo el Contratista tramite y obtenga la respectiva autorización sanitaria y mantenga proveedores debidamente certificados.
- **Pan de Desayunos:** El pan para el desayuno deberá ser fresco, y según sea el acompañamiento que tenga, nunca debe ser servido frío o a temperatura de refrigeración.
- **Pastas:** Tipo tallarines 77-87, espagueti 5, corbatas, caracoles, rigati, espirales, pastinas, con sabores entre otros. De marcas reconocidas en el mercado tales como Carozzi, Lucchetti o calidad similar.
- **Legumbres:** porotos, lentejas y garbanzos.

v. PRODUCTOS RESTRINGIDOS: Los siguientes productos están en general prohibidos, salvo que se soliciten expresamente por el Coordinador de Contrato de la entidad licitante, para casos específicos.

- Bebidas alcohólicas.
- Productos con contenido graso mayor a 30%.
- Productos sucedáneos solo se permitirá en comedor, nunca en cafetería ni en servicios adicionales o protocolares.

vi. OTRAS PRECISIONES:

- El Contratista deberá contar con un "Manual de Especificaciones Técnicas de Productos", cumpliendo las exigencias de estas bases y deberá disponer de procedimientos y registros para el control de calidad en la recepción de los productos, tanto para la aceptación como para el rechazo de los mismos.
- Al respecto, el Contratista deberá tener y realizar procedimientos de muestreo de materias primas según la Norma Chilena 44, oficial 2007.
- Además, no estará permitido congelar materias primas que se hayan recepcionado en estado refrigerado o al vacío.

vii. ENTREGA MINUTAS: Con la excepción de la minuta inicial de contrato, la planificación de todas estas minutas debe entregarse con al menos 20 días de antelación al Coordinador de Contrato para su revisión y aprobación. Las minutas aprobadas deberán ser estrictamente cumplidas en terreno.

Sólo se aceptarán cambios de minutas cuando éstas hayan sido informadas con 24 horas de anticipación, y en día hábil, en este sentido el Coordinador de Contrato de la entidad licitante, luego de analizar la causa y/o razón por la cual se solicita el cambio de minuta, manifestará su decisión a la brevedad al Administrador del Casino.

Los cambios de minuta deberán corresponder a preparaciones de igual o mejor calidad que el plato original (tanto del punto de vista organoléptico, de aceptabilidad y costo),

salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y comprobadas, notificadas de acuerdo a Bases.

12 DETALLE DE SERVICIOS DE COLACIÓN MATINAL, VESPERTINA Y DEPORTIVAS PARA BENEFICIARIOS:

La colación se entrega sólo a los alumnos Aspirantes, según listado que determinará Coordinador de Contrato de la entidad licitante. El Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante determinará que colaciones serán entregadas a los alumnos. En el caso de las especiales, será este coordinador quien determine los productos por los que estará compuesta cada colación.

El retiro de las colaciones será en el casino, por el encargado de cada curso, previa revisión y firma de conformidad.

Éstas deberán ser entregadas en su totalidad en un contenedor plástico duro, (mínimo dos por curso, para mañana y tarde) con tapa para su transporte, el cual será devuelto a la brevedad por los propios alumnos.

El Contratista deberá suministrar las siguientes colaciones diarias según lo indique el Coordinador de Contrato.

Colación de mañana	Colación tarde
Lunes y Viernes: 1 Caja leche individual semi descremada. 1 Barra cereal.	Lunes, Miércoles y Viernes: 1 Bebida láctea con Pro-bióticos. 1 Fruta.
Martes y Jueves 1 Yogur tradicional. 1 Cereal individual.	Martes y Jueves: 1 Caja de leche individual semi descremada
Miércoles 1 Galletón. 1 Jugo caja.	

En caso de ser necesario algún cambio de colaciones diarias normales, se solicitarán las que se mencionan a continuación:

Normal 2: Jalea envasada y Galletas de soda.

Normal 3: Leche descremada blanca y Fruta o Barra de cereal.

Normal 4: Fruta y Jugo normal o Light.

Normal 5: Leche semidescremada, Brownie o Galletón.

Normal 6: Yogurt normal o Dietético y Barra de cereal o Fruta

RÉGIMEN DEPORTISTAS: En los casos que determine el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante, deben considerarse para los seleccionados de las diferentes ramas de deportes, colaciones con un importante aporte proteico e hidratos de carbono, para entrenamiento como para competencias. Se estima como base para la alimentación de los deportistas: Bebidas isotónicas envasadas, galletones, plátanos, barras proteicas, barras de cereal, agua mineral y chocolates para deportistas, disminución del aporte de grasa saturada, entrega de alimentos ricos en azúcar de rápida utilización.

Colación Deportiva 1: Barra proteica +fruta

Colación Deportiva 2 : Leche en caja hiperproteica o yogurt hiperproteico+Barra de cereal

Colación Deportiva 3: Jugo Isotónico envasado, Barra proteica.

Colación Deportiva 4: Agua mineral de bidón 6 litros más fruta, según valor de itemizado.

Colación Deportiva 5: Agua mineral de bidón 6 lts, plátano, barra de cereal, según valor de itemizado.

La Entidad Licitante podrá solicitar otras colaciones, no descritas anteriormente, de acuerdo al requerimiento de la Rama Deportiva y siempre previa coordinación, según valor de itemizado.

Requerimientos mínimos de los productos a utilizar en las colaciones:

- Jalea envasada: 100 grs. Aprox.
- Galletas de soda: 50 grs. Aprox.
- Jugo envasado en caja de 200 cc, reducido o sin azúcar añadida.
- Leche semidescremada o descremada en caja de 200 cc, variedad de sabores.
- Fruta: 100 grs. Aprox.
- Galletón: 50 grs. Aprox.
- Brownie: 60 grs. Aprox.
- Agua mineral con o sin gas de 500 cc.
- Bidones de agua mineral sin gas, de 5 o 6 lt.
- Jugo isotónico envasado de 500 cc.
- Barra de chocolate individual de 30 – 35 grs.
- Barra cereal individual variedad de sabores de 30 – 35 grs.

	<ul style="list-style-type: none"> • Barra Proteica 40 grs. • Bebida láctea con pro-bióticos 80grs Aprox. • Yogurt dietético y/o sin lactosa 125 grs. • Leche hiperproteica 200 cc • Yogurt Hiperproteico 150 grs aprox.
13	<p><u>DETALLE DE SERVICIOS DE DESAYUNOS PARA BENEFICIARIOS:</u> Los desayunos deberán consistir en lo siguiente, por persona beneficiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un bebestible caliente: Taza de 200 cc mínimo. Beneficiario podrá elegir entre Café instantáneo, Té en bolsa o leche con o sin chocolate, reconstituida al 10%, semi descremada o descremada. • Un bebestible frío: Agua Purificada. • Un Sándwich: Los sándwich deben ser diferentes durante toda la semana, alternado dulce y salado entre 1 o 2 ingredientes. Envasado individual. Tipo de pan: batido/marraqueta. <ul style="list-style-type: none"> - Tipo Dulce con un ingrediente: manjar, mermelada, membrillo. - Salado con un ingrediente: huevo, jamón, pechuga de pollo, jamón de pavo, palta, queso, quesillo, queso crema. - Salado con dos ingredientes: aliado, quesillo-jamón, ave-palta o ave-pimentón. <p>Diariamente deberán existir dos alternativas de sándwich para elección de los beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Postre: a elección entre jaleas dietéticas o frutas naturales. • Endulzantes: Azúcar, endulzante Sucralosa o Stevia. • En casos puntuales (dietas) se requerirá para el servicio del desayuno, apoyo nutricional con alimentos ricos en fibra, alimentos y lácteos sin lactosa y/o gluten, por el mismo precio que el desayuno normal. Los casos especiales serán determinados por el Coordinador de Contrato de la entidad licitante. Los productos a solicitar son: cereales integrales como chí y avena, yogurt dietético, pan integral, galletas de soda, galletones, galletas de agua, etc. <p>a. Diariamente, se requerirá el desayuno para aspirantes que se encuentren hospitalizados en enfermería escuela, según patologías, el cual debe ser entregado en bandejas designadas para ellos, con las debidas normas de higiene. . En casos puntuales se requerirá que la alimentación sea entregada en vajilla desechable incluyendo bandejas, cuyo costo debe ser asumido por el oferente. (con un máximo de 30 pacientes hospitalizados) si la cantidad de pacientes fuera mayor se pagará de acuerdo a valor del itemizado)</p>
14	<p><u>DETALLE DE SERVICIOS DE ALMUERZO Y CENA PARA BENEFICIARIOS:</u> El Contratista deberá entregar servicio de almuerzo y cena en los horarios ya señalados en estas Bases para los beneficiarios. Estos servicios deberán estar compuesto por al menos Sopa o crema, plato de fondo, bebestibles, ensaladas, condimentos, postre. La clasificación será según lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Almuerzos y Cenas Normales*. b. Almuerzos y Cenas Dieta <ul style="list-style-type: none"> - Sin residuo - Papilla - Hipercalórico y/o Hiperproteico - Hipocalórico - Hipocolesterolémico - Otros según requerimiento de la Nutricionista. c. Almuerzos y Cenas Mejorado (Normal Mejorado) d. Almuerzos de Hospitalizados e. Hidratación hospitalizados: será requerida según patología del Aspirante hospitalizado. (agua de hierbas, fruta, mineral etc.) sin costo adicional para la Entidad Licitante. f. Almuerzo de reemplazo. <p>* Las Aspirantes, recibirán como plato de fondo solo en la cena, preparaciones en base a verduras frías o calientes, más la proteína (Carnes)</p> <p>b. <u>ALMUERZOS Y CENAS NORMALES:</u> El almuerzo y cena deberá consistir en los siguientes productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Sopa o crema: 1 sopa o crema diariamente, del tipo fresco o deshidratada según frecuencias, durante todo el año (mínimo 4 peroles para su distribución). ii. Plato de fondo: 2 alternativas de plato de fondo elaborados según minuta diaria autorizada. iii. Salad Bar (Ensalada): variedades de ensaladas en base a verduras crudas o congeladas, siempre se deberá considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - 2 ensaladas simples:(no papas ni fideos) Una de las alternativas debe ser de hoja y otra liviana en su digestibilidad. - 2 ensaladas mixtas: privilegiar variedad en sus colores, y donde los granos,

leguminosas y tubérculos se encuentren en menor proporción que la suma de los otros ingredientes.

- Deberán considerarse dentro de las preparaciones el "blanqueado" de las ensaladas según corresponda.

iv. Bebestibles:

- Jugo tipo pulpa concentrada light, reducido en azúcar o sin azúcar.
- Programar 2 sabores de jugos diarios, en 4 dispensadores.
- Agua purificada, 4 dispensadores mínimos.
- Café, Té y agua de hierbas en dos estaciones: con azúcar, Sucralosa y agua caliente autoservicio, con la respectiva vajilla.

v. Condimentos: Disponer en el salad bar de aceite de maravilla y oliva, vinagre, limón natural y sucedáneo congelado calidad o superior guallarauco. En el caso de los servicios mejorados o protocolares solo limón natural. Pebre y salsas que no sean en base a mayonesa. La sal debe ser entregada en sachet, contemplando solamente 2 gr. por usuario.

vi. Postre: 4 alternativas diarias de postres, de producción propia o envasados.

- 1 postre de leche dietético (solo almuerzo)
- 1 jalea consistente.
- 1 fruta preparada (conservas, compotas, etc.).
- 1 fruta natural de la estación (unidad o porcionada)

c. **ALMUERZO Y CENA DIETA:** Contratista deberá entregar el servicio de almuerzos y cenas de dietas. Este servicio se prestará de forma paralela al normal, y en las cantidades que el Coordinador de Contrato requiera, previa inscripción con Nutricionista de La Entidad Licitante. Este servicio consiste en lo siguiente:

i. **Platos de fondos:** Deberán encontrarse disponibles las siguientes opciones en las cantidades pedidas por el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

- **Régimen Sin Residuo:** Régimen con modificación en digestibilidad, ya que existe restricción máxima de celulosa, tejido conectivo, lactosa y de todos los alimentos que estimulen o irriten el tracto gastrointestinal.
- **Régimen Papilla:** Constituido por preparaciones mixtas, la cual contiene líquidos y sustancias en dispersión cuyas partículas se encuentran en suspensión o emulsión, resultando un líquido espesado.
- **Régimen Hipercalórico y/o Hiperproteico:** es aquél al que se le adiciona una porción extra de hidratos de carbono o proteína o de ambos.
- **Régimen Hipocalórico:** Están compuestas por un gran porcentaje de alimentos bajos en calorías como es el caso de los vegetales y frutas, acompañado de una porción de proteína. (carnes, huevos, lácteos, etc) Opción frío y opción caliente.
- **Régimen Hipocolesterolémico:** Régimen en el cual se reduce el consumo de ácidos grasos saturados y alimentos ricos en colesterol, aumentando el consumo de verduras y alimentos ricos en ácidos grasos mono y poliinsaturados.
- **Otros:** El oferente debe considerar la entrega de regímenes especiales para usuarios con exceso de peso, dislipidémicos, hipertensos, insulino resistente, diabéticos, u otro, según aviso previo del día, considerando todas y cada una de las características que identifican a estos regímenes, más las consideraciones organolépticas vistas más adelante. Las cantidades y oportunidades serán según solicitud.

ii. **Sopa o crema, Salad Bar (Ensalada), Bebestibles, Condimentos, Postre:** Mismas opciones del almuerzo normal.

d. **ALMUERZO Y CENAS MEJORADO (NORMAL MEJORADO):** El Contratista deberá mejorar el Menú normal, incluyendo bebida de fantasía, mineral o jugo de pulpa natural (según lo solicitado), con atención de garzón a la mesa (incluye garzón hasta 12 personas), mantelería y vajilla, entrada elaborada con las ensaladas del día más un agregado como ejemplo palta, palmito, fondos de alcachofa, espárragos, etc., (en reemplazo del salad bar) y postre del día, según valor consignado en Anexo 13, N° 14 (almuerzo mejorado).

e. **ALMUERZOS Y CENAS HOSPITALIZADOS:** Diariamente, se requerirá el almuerzo y cena para aspirantes que se encuentren hospitalizados en enfermería escuela, según patologías, el cual debe ser entregado en bandejas designadas para ellos, con las debidas normas de higiene. En casos puntuales se requerirá que la alimentación sea entregada en vajilla desechable incluyendo bandejas, cuyo costo debe ser asumido por el oferente. (con un máximo de 30 pacientes hospitalizados) si la cantidad de pacientes fuera mayor se pagará de acuerdo a valor del ítemizado)

f. **COLACIÓN DE REEMPLAZO ALMUERZO Y/O CENA.** La colación reemplazo de almuerzo y/o cena, se entregará en casos justificados, en los que por requerimientos propios del quehacer Institucional no pueda accederse al Servicio de Alimentación ofrecido por el Casino. Esta colación debe ser de características nutricionales equivalente al valor nutricional del plato normal y su costo será el mismo de la alimentación a reemplazar.

Esto se realizará previa autorización del Coordinador de Contrato de la entidad licitante,

y se concretará mediante el cambio del respectivo vale por una colación de reemplazo. En casos determinados, en que no pueda darse almuerzo o cena en Casino, Coordinador de Contrato de la entidad licitante solicitará colación de reemplazo. Opción Normal y light. La cantidad de cada tipo será determinada por el Coordinador de Contrato de la entidad licitante. Presentación en bolsa plástica de tamaño y calidad acorde al contenido de la colación.

Esta deberá consistir en lo siguiente:

• **NORMAL 1:**

- 1 Sandwich pan Frica. 120 gr proteína (carne de vacuno o ave) y 30gr de palta más dos rebanadas de tomate y lechuga.
- 1 Caja de jugo 200 cc light o bebestible caliente (té o café).
- 1 Sachet de café, endulzante y azúcar.
- 1 Yogurt batido 125 cc.
- 1 Fruta natural 150 g.
- 1 Galletón.
- 1 Vaso desechable para café o té, 1 servilleta de papel y 1 cuchara desechable pequeña.

• **LIGHT:**

- 1 Sándwich rotulado: 2 capas de pan molde integral o pan pita, con 120 gr agregado proteico no graso y 50 gr de una mezcla de tomate, lechuga, poroto verde, etc.
- 1 Caja de jugo light 200 CC o bebestible caliente (té o café).
- 1 Fruta natural 150 g.
- 1 Yogurt light 125 cc
- 1 Barra de cereal.
- 1 Vaso desechable para café o té, 1 servilleta de papel y 1 cuchara desechable pequeña.

Nota: Rotulado sándwich con vencimiento de 1 día (24 horas) máx. El café en sachet, té en bolsa, azúcar y endulzante en sachet.

15 ACUARTELAMIENTOS

- En los casos que la Institución estime necesario el acuartelamiento en sus respectivas Unidades y/o Reparticiones, de sus Oficiales Policiales, Aspirantes, Asistentes Policiales, como de otros Funcionarios, la entidad licitante para dichas fechas procederá a coordinar con el Contratista, la prestación de los Servicios de desayuno, almuerzo y cena, lo anterior se informará al Contratista.
- Estos servicios serán pagados al mismo precio del normal.

16 MENÚ FECHAS ESPECIALES.

El Contratista debe considerar dentro de la planificación de los servicios la entrega de un Menú Especial para ciertas fechas, en reemplazo del menú diario, previamente acordado con el Coordinador de Contrato, este Menú debe ser acorde a la celebración respectiva y deberá incluir la respectiva ambientación, ello sin costo adicional para la Entidad Licitante, para las siguientes fechas especiales;

Evento	Tipo	Requerimiento
Aniversario Institucional y Escuela (Fecha de definir en junio y noviembre)	Desayuno Aniversario	Por persona: Café, chocolate o Té, con o sin leche. Jugo natural Torta o Pastel Sándwich de dos ingredientes en pan molde o frica, o croissant.
	Almuerzo Aniversario	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Entrada mejorada. Bebida en lata, de 350 cc. Lomo de vacuno con su respectivo acompañamiento. (a lo pobre, papas mayo, etc.) Postres elaborados de frutas, fruta en conserva, leche, helados o masa dulce. Café, Té o hierbas.



	Fiestas Patrias Víspera (antes del 18.sep por definir)	Almuerzo a la chilena	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Empanada de carne picada. Bebida en lata, de 350cc. Parrilla al plato o carne asada con agregado papas duquesa o papas salteadas. Ensalada a la chilena. Mote con huesillos o dulces chilenos Café, Té o hierbas.
	Navidad Víspera (23.dic o por definir)	Almuerzo Navideño	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Bebida en lata, de 350cc. Pechuga de pavo navideño al horno a la naranja o limón con manzanas y ciruelas. /asado de vacuno lomo con ensalada apio-palta, palta-palmito, tomate cherry-espárragos. Acompañados de papas duquesas, papas mayo, papas doradas etc. Celestino, torta, helado con fruta Café, Té o hierbas.
		Cena de Navidad	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Por persona: Bebida lata. 350 cc Pechuga de pavo navideño al horno a la naranja o limón con manzanas y ciruelas./ asado de vacuno lomo con ensalada apio-palta, palta-palmito, tomate cherry-espárragos. Acompañados de papas duquesas, papas mayo, papas doradas, etc. Torta panqueque. o torta helada, helado Café, Té o hierbas.
	Año Nuevo Víspera (29.dic o por definir)	Almuerzo mejorado	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Por persona: Bebida en lata, de 350cc. Lomo de vacuno Medallón con salsa por definir acompañado de papas duquesa, arroz/palta, etc. Ensaladas apio aceituna, tomate, lechuga palmito, etc. Variedad de tortas y helados Café, Té o hierbas.
		Cena especial	La empresa adjudicada deberá presentar 3 alternativas para la aprobación de una, por el coordinador de contrato. Como referencia se indica lo siguiente: Por persona: Bebida en lata, de 350 cc. Medallón de pavo o vacuno con salsa por definir acompañado de papas duquesa, arroz/palta, etc. Ensaladas apio aceituna, tomate, lechuga palmito. etc. Helado con fruta o torta merengue. Café, Té o hierbas.

SERVICIO DE CAFETERÍA:

a. HABILITACIÓN DE CAFETERÍA: El contratista será responsable de la inversión en equipamiento y habilitación del espacio físico para el funcionamiento de la Cafetería, para lo cual debe disponer de los espacios considerados actualmente para la instalación de dichas dependencias en un plazo de 20 días corridos desde el inicio de las operaciones. El recinto de cafetería presentemente cuenta con lavamanos, puntos de red y arranques eléctricos para su instalación, sin embargo, el lavado de vajilla, y de otros servicios; deben ser realizado en la zona de desconche habilitada en la misma zona de producción de alimentos, por lo que se deberán considerar los espacios restringidos para ello.

En general, para toda el área que comprende el servicio de cafetería, se deberán instalar dispensadores de higiene para los usuarios (alcohol gel, toalla de papel desechable, servilletas, control de temperatura digital, entre otros), adecuados en cantidad para la cantidad de personas que concurran.

En relación al esquema de cafetería, se busca que la implementación del equipamiento, mobiliario y muros separadores de ambientes; permitan mantener un diseño de líneas contemporáneas y sobrias, similares a las que actualmente dispone el recinto, de tal forma que permita la concurrencia y estadía de personas en un ambiente distinto al espacio del Comedor, armonizando al mismo tiempo con éste, siendo más bien un complemento estético y espacial a dicho sector.

Deberá incluir el uso elementos de iluminación (de cielo embudidos, colgantes o con soporte), mobiliario, elementos arquitectónicos permanentes y/o no permanentes (cielos rasos suspendidos, cenefas de iluminación, revestimientos); que permitan lograr el producto espacial deseado, y que vaya en complemento de lo que ya se encuentre instalado.

En términos funcionales se requiere diferenciar y delimitar el espacio de cafetería del resto del recinto, a través de separadores de ambiente móviles (que deberán quedar posteriormente en el Plantel).

Dentro del espacio de cafetería se requiere la generación de espacios de estar, con sofás, sillones o poltronas, que acompañen y complementen el sector destinado a mesas y sillas.

El diseño de mobiliario de atención y elementos anexos a este deberá ser de líneas sobrias y el equipamiento a incorporar (vitrinas, maquinas de café, tostadoras industriales etc) deberán armonizar con el conjunto de elementos propuestos.

Para la exposición de los precios de productos y su detalle, se requiere que sean efectuados sobre un soporte gráfico impreso acorde con el diseño, conciso, claro y en un lugar visible y cercano al ingreso de los consumidores.

Como referencia estética se busca lograr un espacio con las características de cafeterías modernas tipo "Starbucks", "Juan Valdez" o recintos similares, cumpliendo eso si con los elementos preventivos de separación de ambientes para mantener el distanciamiento físico.

Se busca que el diseño cumpla con estándar de funcionalidad adecuado para estos recintos, definiendo claramente la zonas de caja, zona de entrega de alimentos y bebidas, zona de preparación o desempaque de productos, zona de acopio de insumos entre otras. La funcional debe otorgar fluidez al desarrollo de la actividad, sin cruce de circulaciones y tender en todo momento al orden del espacio, de los elementos expuestos y la limpieza de la función, teniendo especial consideración con la actual contingencia sanitaria. No se debe contemplar la preparación de alimentos en el sector, solo su manipulación para desempaquetar y/o calentar y servir. Se indica la necesidad de que los refrigeradores expositores que almacenan bebidas o jugos no queden a la vista y se ubiquen en una zona cubierta. Lo anterior tendrá como consecuencia la necesidad de que se destine una zona de exposición de los productos que están en stock, lo cual –como se ha mencionado- deberá conservar el orden y limpieza visual de exhibición.

Se busca que la materialidad utilizada tanto en el mobiliario de atención, mostradores, paneles, mesas, sillas u otros, sean nuevos (o de poco uso), de buena calidad y acorde a la función que desempeñan, permitiendo un buen desempeño en el tiempo sin gran deterioro a causa del uso constante.

La habilitación deberá contemplar la implementación de equipamiento nuevo, o en excelente estado, conforme a su funcionalidad, debiendo considerarse el siguiente listado como mínimo:

Mobiliario cafetería

- 6 mesas circulares o cuadradas (con base tipo pedestal disco metal, con patines niveladores) + 4 sillas por mesa
- 6 mesas circulares (con base tipo pedestal disco metal, con patines niveladores) + 3 poltronas por mesa
- 4 mesas altas circulares o cuadradas (con base metal) + 2 taburetes por mesa.
- Separadores de ambiente móviles (con ruedas) de 1,80 de altura, que incorporen vidrio con adhesivo empavonado.
- 2 conjuntos de estar compuestos por sillones, poltronas o sofá (combinados) +

- mesa de centro por conjunto + lámpara de pie acorde a diseño
- Mesón de apoyo preparación de cafés (para azúcar, bombillas, servilletas, papelería, etc).

Mobiliario y equipamiento de zona de atención

- Mesón de atención, el cual puede estar constituido por un conjunto único o por partes (conjunto armónico) que debe contemplar la funcionalidad de esta área (atención de cajas, área de entrega, etc.)
- Mesón de trabajo, el cual debe contemplar la incorporación de lavaplatos y estar cerrado en su parte inferior, con puertas y cajones que permitan el guardado de elementos accesorios a las labores propias del preparado.
- 1 vitrina refrigerada
- 2 máquinas de café que surta de distintos tipos (capuchino, mocachino, late, cortado, expreso entre otros)
- 1 horno eléctrico
- 1 tostadora industrial
- 1 plancha
- 4 refrigeradores expositores para bebidas y alimentos
- 1 lavaplatos

Nota 1: El mobiliario deberá ser cómodo y de buena calidad.

Nota 2: Todo el equipamiento deberá ser de marca reconocida en el rubro de alimentación (máquinas, vitrinas, etc.). Además, estos deberán conjugar armónicamente con el diseño propuesto, no debiendo incorporar textos o marcas de productos, o de cualquier elemento de promoción.

Nota 3: Incluir señalética para identificación de las distintas dependencias, y de seguridad iluminada según norma, para el recinto de Cafetería.

Equipos de Iluminación:

El oferente deberá efectuar la incorporación de luminarias acorde a la ambientación que busca obtener. Actualmente se dispone para la iluminación funcional equipos panel Led de 60x60 embutidos en cielo, debiendo reemplazar aquellos elementos en mal estado o con desgaste evidente. Se deberá proponer para efectos de diseño, iluminación colgante o con soportes (apliques o de pie), siendo necesario abordar las consideraciones técnicas al respecto.

Nota 4: Se consigna que la implementación de Cafetería quedara de cargo de la Entidad licitante un vez finalizado vínculo contractual.

b. SERVICIO: El Contratista debe prestar un servicio de cafetería de excelencia a funcionarios y visitas al plantel, deberá hacerse cargo de la administración del punto de Cafetería ubicado en el 1° subterráneo de la Escuela de Investigaciones Policiales, sector casino, lado norte. En dicho lugar, el Contratista podrá vender libremente cualquier tipo de alimentos y bebidas, excepto los productos prohibidos que se señalan en estas bases.

El Contratista podrá tener la publicidad que estime conveniente siempre que sea prudente y ordenada. La Entidad se reserva el derecho a exigir el retiro de cualquier producto o publicidad que considere inadecuada a los valores o misión de la Policía de Investigaciones de Chile.

Los servicios de Cafetería deben prestar un servicio rápido, para lo cual deberá contar con personal suficiente para que no se congestione el punto de venta y entrega de alimentos. Por lo anterior deberá tener al menos dos cajas abiertas y dos personas que entreguen los suministros en los horarios de mayor demanda.

Deberá tener la disponibilidad de tazas de loza para el servicio, vasos de vidrio y servicios metálicos.

Deberá tener la disponibilidad de preparación de alimentos a pedido, preparados en cocina o en cafetería, debiendo estar siempre disponible un cocinero para esos efectos.

Deberá contar con café de grano tipo barista o en su defecto, dos máquinas de café de grano.

c. PRECIOS DE VENTA: Los precios de los productos en venta depende si son de elaboración propia o fabricación de terceros.

- En el caso de los de elaboración propia, estos deben ser confeccionados en dependencias del casino, y su precio será el ofertado según el itemizado de la oferta adjudicada. Los alimentos no contemplados en dicho itemizado tendrán precio acorde a mercado.
- El contratista podrá discontinuar productos que no resulten de preferencia de los clientes, pero si son de aquellos del listado, deberá informarlo previamente al Coordinador de Contrato de la entidad licitante y demostrarlo, especialmente aquellos señalados como obligatorios.
- En cuanto a las cantidades, el Contratista deberá evaluar lo que diariamente producirá, de acuerdo a la demanda de los consumidores, debiendo evitar reclamos de falta de variedad de productos o falta de stock.
- En el caso de los de fabricación de terceros, el Contratista tiene que atenerse a precio de mercado, debiendo operar el mecanismo de oferta y demanda en su integridad.
- Todos los productos, sin excepción deben tener publicados a la vista su precio de venta en la proximidad del mismo producto, de modo que el comprador tome conocimiento de su precio antes de pasar por caja. A su vez, los precios de los

productos de elaboración propia deberán tener publicados sus precios en un cartel al ingreso de la cafetería claro y visible a todos los clientes.

d. CAJAS: La cafetería debe tener instaladas dos cajas, las que deberán funcionar al mismo tiempo en los horarios de desayuno y almuerzo, procurando siempre que los tiempos de espera sean prudentes y acotados. Son horarios especialmente sensibles: entre 7:30 y 9:30 am y 12:30 a 15:00 hrs., de los días de semana. En caso de formarse una fila de más de 15 personas en otros horarios, deberán funcionar ambas cajas.

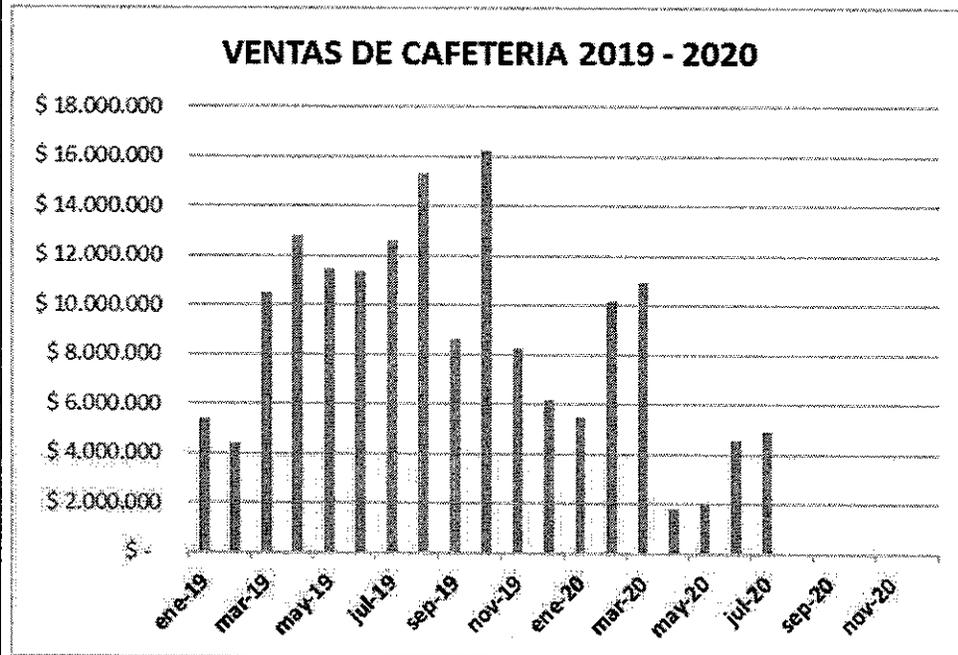
e. LIBRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS: Deberá tener un libro de sugerencias y reclamos a la vista y disponible para que los clientes puedan dejar constancias de sus reclamos e ideas

f. PRODUCTOS PROHIBIDOS EN CAFETERÍA: Se encuentran completamente prohibidos la venta en cafetería o entrega de los siguientes productos:

- Todos aquellos incompatibles con la actividad policial o el proceso de formación del Aspirante, según se desprenda de las leyes y reglamentos de la Policía de Investigaciones de Chile.
- Drogas, estupefacientes y medicamentos.
- Bebidas o alimentos con ingrediente alcohol, hoja de coca o marihuana.
- Productos de terceros sin aprobación del servicio de salud ministerial correspondiente o sin autorización de funcionamiento.
- Productos altamente inflamables.
- Tabaco y cigarrillos.
- Los productos que atenten a la imagen institucional de la Entidad Licitante.

g. PRECIOS: los productos a vender en la cafetería deberán tener un precio similar a una cafetería universitaria, al efecto el contratista y la entidad licitante acordaran los precios al inicio de la prestación y cada vez que se agreguen productos nuevos.

Diagrama Comportamiento de ventas de Cafetería
(INCLUYE COMPRAS EFECTIVO DEBITO IBM)



18 SERVICIOS DE COFFEE CORNER PARA SALAS DE PROFESORES 5 °6° y 7° PISO.

- a) El Contratista deberá diariamente mantener la distribución y reposición de productos de cafetería que se indican a continuación, en horarios de mañana y tarde, en la Sala de Profesores del 5°, 6° y 7° pisos. Estos productos son de exclusivo consumo de los profesores del plantel.
- b) **Productos a mantener obligatorios:** Café instantáneo, té, azúcar, endulzante, vasos desechables, revolvedores y máquina expendedora.
- c) El Contratista **podrá** proveer galletas y snack dulce o salado a la venta en máquina expendedora automática, según espacio disponible y previo acuerdo con el Coordinador de Contrato de la entidad licitante.
- d) Para este servicio, el Contratista deberá gestionar diariamente y en un horario determinado por él, la reposición de los alimentos y/o elementos consumidos, evitando en todo momento los quiebres en su suministro.
- e) Los insumos consumidos serán pagados por La entidad licitante de acuerdo a los precios ofertados en el Itemizado.

19 SERVICIOS DE COFFEE BREAK

El Contratista deberá entregar y cotizar los siguientes tipos de Coffee Break, según Itemizados, a solicitud del Coordinador de Contrato de la entidad licitante, para todos los casos en que le sea solicitado. Estos servicios serán considerados como servicios

	<p>adicionales, su contratación y pago será en conformidad a Bases. Todas las alternativas de Coffee, deberán incluir un servicio base con un garzón, para un máximo de 12 personas, sin costo adicional para la entidad licitante. Cuando el número de personas exceda esta cantidad, los garzones serán pagados según valores del itemizado.</p> <p>a. Tipo 1: Por persona incluye: - 1 Café instantáneo en sachet o variedad té en bolsitas de primera calidad tipo twinings o dilmah, ambos con o sin leche caliente. - 1 Jugo natural (Chirimoya, Frutilla, Frambuesa, Maracuyá, Guayaba, Naranja, Naranja-plátano, Melón tuna) - 1 porción de galletas tradicional.(4 unid.)</p> <p>b. Tipo 2: - Bar libre de café, té de primera calidad tipo twinings o dilmahy leche. - Variedades de Jugo naturales, al menos 2 (Chirimoya, Frutilla, Frambuesa, Maracuyá, Guayaba, Naranja, Naranja-plátano, Melón tuna) - Agua mineral - Surtido de galletas finas (4unid.)</p> <p>c. Tipo 3: - Bar libre de Café grano, té de alta calidad tipo twinings o dilmah, leche caliente. - Variedades de Jugo naturales, al menos 2 (Chirimoya, Frutilla, Frambuesa, Maracuyá, Guayaba, Naranja, Naranja-plátano, Melón tuna). - Agua Mineral. - 3 Tapaditos, con dos ingredientes, como pavo asado, queso, rúcula y rosbif, palta u otros similares. - Porción de torta de panqueque naranja.</p> <p>d. Tipo 4: - Bar libre de Café Grano de alta calidad, Leche caliente, Té de alta calidad tipo twinings o dilmah. - Variedades de Jugo naturales, al menos 2 (Chirimoya, Frutilla, Frambuesa, Maracuyá, Guayaba, Naranja, Naranja-plátano, Melón tuna). - 4 Pastelito de cóctel. - 3 tapaditos crossaint jamon-queso, roastbeef, pavo.</p> <p>e. Tipo 5: - Bar libre de Café Grano de alta calidad, Leche caliente, Té de alta calidad tipo twinings o dilmah. - Variedades de Jugo naturales, al menos 2 (Chirimoya, Frutilla, Frambuesa, Maracuyá, Guayaba, Naranja, Naranja-plátano, Melón tuna). - Porción de torta panqueque.</p> <p>f. Tipo 6: - 1 Café instantáneo en sachet o variedad té en bolsitas de primera calidad tipo twinings o dilmah, ambos con o sin leche caliente. - 1 porción de galletas tradicional. (4 unid.)</p> <p>Itemizado de productos adicionales de coffee break. Los Oferentes deben señalar el costo de los diferentes alimentos y bebestibles de coffee break, a efectos de considerar la creación de nuevas combinaciones de estos servicios y sumarlos a los tipos ya existentes.</p>
20	<p>SERVICIO DE GARZÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Contratista deberá tener contratado de forma permanente el servicio de garzón para la atención según requerimientos de la escuela, en los horarios establecidos en estas Bases. Su labor será atender los servicios que se necesiten en el plantel (servicio de café, almuerzos atención de visitas etc.) - El garzón se relacionará directamente con el Coordinador de contrato, debiendo satisfacer las necesidades que se le presenten de los servicios contratados. <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Deberá ser un garzón profesional con 3 años de experiencia en servicio similar, privilegiando quienes se hayan desempeñado en Hoteles, Restaurantes o Casinos. b) Mantener una presentación personal acorde a su trabajo. c) Entre sus tareas relacionadas con la atención están: Velar que las condiciones higiénicas y de seguridad alimentaria efectivamente se cumplan, asegurando con ello un alimento inocuo para los comensales. Realizará el montaje de las mesas. Servirá los diversos comestibles y bebidas a los comensales. Estará en conocimiento del detalle del menú, así como de la preparación, presentación y gramajes de los platos. Limpiará y rellenará las alcuzas de acuerdo a la necesidad.
21	<p>SERVICIOS ESPECIALES O PROTOCOLARES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estos servicios son aquellos requeridos para atender a visitas ilustres, eventos especiales, celebraciones u otros, para los cuales el Coordinador de Contrato de La Escuela PDI solicitará al Contratista la preparación de un servicio de alimentación especial conforme a la ocasión y/o celebración.

- Estos servicios podrán consistir en cocktails, desayunos, almuerzos o cenas especiales, a entregar durante el día y/o la noche.
- El Contratista, en caso que se le solicite, deberá efectuar la cotización correspondiente en los términos indicados en la solicitud del Coordinador de Contrato de La Escuela PDI dentro del plazo de 24 horas, salvo que expresamente solicite una extensión del plazo de manera fundada.
- Estos servicios podrán ser contratados a otras empresas, si es que la Oferta y el precio resultasen más convenientes para La Escuela PDI o la del Contratista no satisfaga los requerimientos.
- En lo demás, estos servicios se ajustarán a lo establecido en Bases para los servicios extraordinarios y/o conexos e itemizado.
- El lugar de la prestación de estos servicios será el que indique el Coordinador de Contrato de La Escuela PDI, dentro del recinto de La Escuela PDI.
- Estos servicios deberán contar con la atención de uno o más garzones de acuerdo a la envergadura del evento, sin costo adicional para la Escuela PDI y la proporción de un garzón cada 12 personas.
- Deben incluirse en la atención, productos de primera calidad, como vinos reserva, galletas y té de primera calidad tipo twinings o dilmah, café de grano tipo Juan Valdés, etc.

COMPOSICIÓN DE LOS MENÚS PROTOCOLARES: Todo menú deberá estar compuesto de lo siguiente:

- Un cóctel al comienzo, el que deberá estar compuesto por aperitivos y acompañado con frutos secos, tablas de queso y/o canapés finos.
- Entrada, plato de fondo, postre.
- Condimentos de primera calidad: sal, pimienta, aceto balsámico, aceite de oliva y limón natural.
- Vinos tipo reserva acorde a los platos, agua mineral, bebidas gaseosas, jugos naturales.
- Bajativos e infusiones calientes (café de grano, agua de hierbas, té).
- La correspondiente vajilla y mantelería conforme a la ocasión y arreglos florales.

El Contratista deberá incluir en su Oferta Técnica, el precio de los siguientes 8 Menús por persona para los Servicios de Almuerzo o Cena, con su correspondiente valorización.

Nota: El oferente deberá contemplar la posibilidad que la entidad licitante, solicite un nuevo menú, previa coordinación.

Menú 1	
Entrada	Langostinos con verduras teriyaki y cebollitas caramelizadas
Fondo	Lomo apanado en avellanas con puré de habas en salsa Carmenere y espárragos
Postre	Cremino de chocolate bitter en salsa de naranjas decorado con tulipa
Menú 2	
Entrada	Alcachofas rellenas en pebre de mote y dressing de ciboulette
Fondo	Filete de res (300gr) en demi-glece de albahaca acompañado de puré de tomates secos y flan de pastelera
Postre	Timbal de manjar nuez con helado de frutilla en salsa de arroz con leche.
Menú 3	
Entrada	Pastriami sobre cheese cream de queso roquefort en pan integral y mermelada de cebolla morada al oporto
Fondo	Salmon (250 gr) en croute de sepia servido con flan de choclo, bouquet de espárragos asados y salsa de crustáceos
Postre	Mousse de chocolate al jengibre y limón en almibar de pisco en copa
Menú 4	
Entrada	Tártaro de salmón ahumado y camarones a estilo mediterráneo
Fondo	Filete de res de (300gr) acompañado de puré de alcachofas y queso de cabra en masa filo, tomate confitado y salsa bourbon
Postre	Opera de chocolate Bitter con mousse de arándanos al jengibre y sorbete de frutos rojos.
Menú 5	
Entrada	Causa de palta con camarones ecuatorianos sobre brotes de

	alfalfa, acompañado de bouquet de lechugas y endivias, decorados con berros y tomate cherry en reducción de aceto balsámico y aceite de betarraga.
Fondo	Filete de res asado (300 gr) sobre confit de cebolla, tortilla de papa al romero y mix de vegetales baby sobre reducción de cabernet y miel de palma.
Postre	Mousse de Maracuyá y salsa de chocolate en shots
Menú 6	
Entrada	Carpaccio de vacuno, queso parmesano, alcaparra.
Fondo	Salmón (250 gr.) con Cous Cous y tomates confitados.
Postre	Ensalada de frutas
Menú 7	
Entrada	Mini mousse de palta con capa de ave y camarones de mar, bastón de congrio sentado en sopaipilla y pebre de palta y tomate, acompañado de mini ensalada chilena y bouquet de lechugas hidropónicas, enlazado de salsa de perejil y aceite de oliva extra virgen.
Fondo	Lomo Bourdeux (300 gr) con papas duquesas y verduras salteadas
Postre	Bavaroise de papaya en salsa de frutilla acompañado de frutos del bosque.
Menú 8	
Entrada	Jamón Serrano acompañado de lechugas hidropónicas y brotes frescos, dressing de mandarina y aceite de perejil
Fondo	Solomillo (250 gr.) a las finas hierbas acompañados de papas a la crema, cebolla caramelizada, vegetales baby, salsa de mermelada de guindas acida.
Postre	Helados con fruta y crema.

NOTA: Cada uno de los menús, deberá ser presentado con su respectiva fotografía.

Otros requerimientos:

- Para los servicios Especiales o Protocolares se deberá contar con un stock mínimo de vajilla fina completa, para la atención de 100 comensales (no necesariamente en dependencias de la Entidad, sino que la disponibilidad de la misma). Sobre dicha cantidad, el Contratista tiene derecho a 72 horas de antelación de aviso para la realización de la actividad, si no resulta posible, podrá itemizar el costo de arriendo de dicha vajilla extra que se requiera.
- Además de contar con todos los accesorios para un buen servicio protocolar (descorchadores, alcuzas, salseras, individuales, porta vasos, porta platos, hervidores, percolador, juguera etc.), lo cual será proporcionado por el Contratista.
- La solicitud se realizará en forma anticipada con a lo menos 24 horas de antelación a la entrega de los servicios, salvo situaciones imprevistas.
 - El Contratista deberá realizar la inversión de vajilla, mantelería, cubiertos y vasos/copas para la entrega de estos servicios, con aprobación de la entidad licitante.
 - **El contratista en el comedor de la dirección deberá disponer para los almuerzos protocolares de dos rechaud (mínimo), para mantener las preparaciones a temperatura óptima para su entrega.**
 - Todo evento protocolar deberá contar con la atención de garzones, en las cantidades suficientes para un óptimo servicio, y el costo de ellos será de acuerdo a itemizado.

22 OTROS SERVICIOS ADICIONALES Y RELACIONADOS CON EL GIRO.

El Contratista estará autorizado a prestar a beneficiarios Aspirantes, Instructores y funcionarios de la policía, en los casos que éstos pidan, servicios específicos de alimentación, como Coffee Break, cumpleaños, convivencias y cenas, celebraciones Especiales y otros.

Estos servicios serán pagados en efectivo o descuento directo y por anticipado por el o los solicitantes del servicio al Contratista, no teniendo la entidad licitante ninguna responsabilidad en el pago de éstos.

El Contratista se obliga a respetar los precios ofertados en la presente licitación para estos servicios. En caso que correspondan a servicios no itemizados, el oferente debe fijar el precio que corresponda a valor mercado de acuerdo a sus costos de producción y ganancia legítima, valor que en ningún caso exceda el 10%.

Sin embargo, las prestaciones de estos servicios no podrán ser invocados como justificación para el detrimento de los servicios contratados mediante la presente Licitación.

23 STOCK DE MATERIAS PRIMAS E INSUMOS.

Será responsabilidad del Contratista garantizar la disponibilidad adecuada de productos,

	<p>materias primas e insumos para satisfacer los requerimientos diarios, durante el período normal de operaciones.</p> <p>Además, el Contratista también garantizará que haya suficiente stock de materias primas e insumos de manera de satisfacer anticipadamente contingencias tales como emergencias, huelgas, problemas de abastecimiento u otros eventos.</p>
24	<p>DEGUSTACIÓN TÉCNICA.</p> <p>a) Antes de iniciarse cada servicio, según lo que señale el Coordinador de Contrato de la entidad licitante, se deberá realizar un panel de degustación de todas las preparaciones del menú, por personal técnico calificado del Contratista, para evaluar la calidad organoléptica de las mismas (apariencia, sabor, olor, textura, consistencia, gramaje u otros).</p> <p>b) En esta degustación deberá participar la Nutricionista del Contratista.</p> <p>c) Podrán participar aparte del Coordinador General del Contrato de la entidad licitante, la Nutricionista de la entidad licitante y otros Coordinadores de la Entidad o personal designados por ellos.</p> <p>d) Esta evaluación debe ejecutarse con un check list. Los resultados de esta evaluación deben quedar registrados diariamente por servicio y ser analizados, para aplicar acciones correctivas cuando así corresponda.</p>
25	<p>MUESTRAS DE REFERENCIA.</p> <p>a) El Contratista deberá tomar diariamente, antes del inicio del servicio, muestras de referencia de todos los alimentos preparados en cada servicio.</p> <p>b) Se deberá tomar al menos 1 muestra de referencia (100 g) por cada alimento, las que serán rotuladas y almacenadas refrigeradas por 72 horas, con sus respectivos registros al día.</p> <p>c) Las muestras de referencia se deberán tomar en el Casino y en la Cafetería señaladas en estas bases, para todos los servicios realizados, en el caso de la Cafetería sólo se tomarán, si el producto alimenticio es de elaboración propia del Contratista.</p> <p>d) Además, el Contratista debe diseñar e implementar planillas para registrar la toma de muestras.</p> <p>e) Para el diseño de estos registros se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha y hora toma muestra. ▪ Identificación del servicio (desayuno o almuerzo u once o cena). ▪ Nombre de la preparación o muestra. ▪ Fecha eliminación muestra. ▪ Responsable de la toma de la muestra.
26	<p>HIGIENE DE LOS PROCESOS:</p> <p>a) Proveedores de materias primas e insumos: El Contratista deberá trabajar con proveedores que cumplan los estándares sanitarios y de calidad establecidos en las normas legales y reglamentarias y de calidad y lo exigido en estas Bases y que cuenten con un sistema o programa de calidad que respalde sus procesos y asegure asimismo la inocuidad de sus productos.</p> <p>b) Control de Calidad de materias primas en la recepción: Se deberá realizar un control de calidad en la recepción de las materias primas e insumos. Este control debe aplicarse tanto para productos perecibles como no perecibles. Se deben controlar al menos los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Temperatura y condiciones higiénicas de transporte de alimentos (termógrafos). - Temperatura de recepción de alimentos. - Control visual de estado de envases. - Rotulación. - Evaluación características organolépticas cuando corresponda (apariencia, color, olor, etc.). - Los resultados del control deberán quedar adecuadamente registrados, tanto para la aceptación como el rechazo de los productos. - Las materias primas aceptadas deben ser inmediatamente trasladadas a sus respectivas áreas de almacenamiento (refrigeración, congelación o temperatura ambiente, según corresponda). <p>c) Almacenamiento de materias primas e insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las áreas de almacenamiento se mantendrán limpias, ordenadas, ventiladas y adecuadamente iluminadas. - No se almacenarán productos directamente sobre el suelo. - Los productos se almacenarán sin sus envases terciarios. Se dispondrán en estantes separados del suelo y muros. - Los productos se almacenarán ordenados por familia. - Todos los productos deben estar adecuadamente rotulados (materias primas, productos en proceso, productos terminados y muestras de referencia) durante todas las etapas del proceso productivo. - Se aplicará el sistema FIFO para almacenar los productos. Alimentos vencidos, alterados o dañados, serán eliminados a costo del Contratista.

- Todos los productos deberán estar en envases que los protejan de la contaminación (no se aceptarán envases abiertos o productos en recipientes no herméticos y menos sin tapa).
- Se evitará sobrecargar las unidades de frío, para permitir una adecuada circulación del aire. Se almacenarán por separado verduras/frutas, cárneos, cecinas y lácteos.
- En refrigeradores el orden de almacenamiento, será en los niveles superiores productos cocidos o preparados y en los niveles inferiores productos crudos.
- Se controlarán diariamente las temperaturas de almacenamiento de equipos de frío y alimentos (al menos 3 veces al día), según:
 - Almacenamiento refrigerado : entre 0°C y 5°C.
 - Almacenamiento congelado : -18°C.
- Se mantendrán al día los registros de control de temperaturas. Los equipos de frío (cámaras, vitrinas, refrigeradores, etc.) deberán estar equipados con indicadores de temperatura en perfecto estado de funcionamiento.
- Artículos de aseo se almacenarán separados de los alimentos, debidamente rotulados y con sus respectivas hojas de seguridad.
- No se permitirá el uso de envases reciclados para el fraccionamiento de productos químicos. Se deberán emplear envases de uso exclusivo. Artículos desechables se almacenarán separados, rotulados y en envases cerrados, para protegerlos de la contaminación ambiental.

d) Producción de alimentos:

- Frutas, verduras, huevos y conservas serán lavados y sanitizados antes de su uso en las minutas, controlando adecuadamente tiempos y diluciones del producto sanitizante.
- Los productos cárneos se descongelarán bajo refrigeración con 48 a 72 horas de antelación a su consumo.
- Los productos descongelados no podrán volver a congelarse.
- Las verduras congeladas se emplearán directamente en la preparación de las comidas.
- Se controlarán los parámetros de tiempo y temperatura para todas las etapas de cocción que se verifiquen en el proceso, tanto en las salas de cocina caliente, repostería y/o cocina fría, sándwiches y otros preparados in situ para asegurar la destrucción de microorganismos patógenos. Estos controles deberán quedar registrados diariamente para cada servicio.
- No se permitirá la reutilización de aceites en los procesos de cocinado.
- Se deberán calibrar frecuentemente los equipos de control de procesos, como termómetros y balanzas. Esta acción deberá quedar adecuadamente registrada en la hoja de vida del equipo.
- Se deberán tomar medidas efectivas para prevenir la contaminación cruzada de los alimentos, en todas las etapas de proceso (sucio-limpio, crudo-cocido).
- Todas las superficies de equipos y utensilios que han tenido contacto con materia prima cruda o contaminada (carne, pollo, pescado, verduras) deberán ser limpiados y desinfectados antes de utilizarse en alimentos preparados o listos para entregar al consumidor.
- Las tablas de picar que se utilizan para alimentos crudos deberán ser de diferente color que las que se utilizan para picar alimentos cocidos.
- Visitas u otras personas deberán ingresar a las áreas de manipulación de alimentos con ropas protectoras (gorro, mascarilla y delantal)

e) Recepción, almacenamiento y retermalización de alimentos:

Se controlará la temperatura y hora de recepción de cada uno de los alimentos, tanto calientes como fríos, para asegurar que están dentro de los valores permitidos por la normativa. Estos controles deberán quedar registrados diariamente para cada recepción que se efectúe en el recinto.

Los productos recepcionados se mantendrán en los equipos adecuados hasta el momento de su consumo (refrigeradores, hornillos mantenedores, etc.).

Se controlarán los parámetros de tiempo y temperatura de retermalización de cada uno de los alimentos fríos que se consumen calientes. Estos controles deberán quedar registrados diariamente en cada servicio.

Los alimentos una vez retermalizados deberán consumirse dentro de un plazo máximo de 2 horas, después de lo cual, deberán ser eliminados.

f) Entrega de alimentos o servicio:

- Los alimentos fríos se mantendrán refrigerados en unidades de frío hasta el momento del consumo y durante todo el servicio, para asegurar que la temperatura de los productos se mantenga en valores máximos de 5°C.
- Los alimentos calientes se mantendrán en baño-maría u hornillos, para asegurar que la temperatura de los productos se mantenga en valores mínimos de 65°C, durante todo el servicio.
- Se controlarán las temperaturas de los alimentos fríos y calientes al inicio del servicio y durante éste. Estos controles deben quedar registrados diariamente para cada servicio entregado.
- Todos los alimentos que no hayan sido consumidos en un servicio deben ser de inmediato eliminados. Está prohibido su reutilización en otros servicios o preparaciones.

g) Higiene de instalaciones, equipos y utensilios:

- Se contará con un Calendario de Limpieza y Desinfección, separado por área de

- operación y detallado por equipo. Este calendario debe estar en cada área de trabajo.
- Se deberá mantener el orden y la limpieza en cada una de las áreas de trabajo durante todo el desarrollo del proceso y del servicio, incluidas:
 - Áreas de recepción y almacenamiento de materias primas y productos.
 - Áreas de producción (salas de pre-elaborado, cocina caliente, cocina fría y repostería).
 - Áreas de despacho de alimentos.
 - Áreas de lavado y basura.
 - Otras áreas (oficinas, pasillos, servicios higiénicos y guardarropías).
 - Las canaletas de desagües, se mantendrán limpias, sin restos de alimentos y otros restos.
 - Cada turno debe entregar en óptimas condiciones de limpieza tanto el local, como los utensilios y equipos en general.
 - No se permitirá el uso de paños de cocina para secar utensilios.
 - Se instalarán afiches de diluciones y productos químicos a usar en cada área de trabajo, según proceso de limpieza a efectuarse en ellas.

27 CONTROL MICROBIOLÓGICO DEL SERVICIO.

- a) El Contratista deberá realizar a su cargo y costo un control microbiológico 2 veces/año a alimentos preparados o materias primas o productos en proceso, manipuladores de alimentos y superficies de trabajo, para verificar el cumplimiento de estándares sanitarios en la producción y entrega de los alimentos. La periodicidad de los controles microbiológicos puede ser modificado si el Contratista obtiene resultados adversos, por lo cual se hace necesario tomar más muestras mensuales.
- b) Este control corresponderá al siguiente set de análisis:

Control	Análisis	Cantidad de muestras
Alimentos	Platos preparados que se sirven calientes listos para el consumo (excepto emparedados) <ul style="list-style-type: none"> ▪ E.Coli ▪ S.Aureus ▪ Salmonella ▪ C.Perfringes (Platos con carne) ▪ B.Cereus (Platos con arroz) 	Art.173 del RSA Mínimo 5 muestras
	Comidas y platos mixtos con ingredientes crudos y/o cocidos, incluidos emparedados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ RAM ▪ E.Coli ▪ S.Aureus ▪ Salmonella ▪ C.Perfringes (Platos con carne) ▪ B.Cereus (Platos con arroz) 	
Manipuladores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E. Coli. ▪ S. Aureus. 	Mínimo 5 muestras.
Superficies	▪ Apreciación de Cultivo.	Mínimo 5 muestras.

- c) El Contratista deberá implementar un Plan de Acciones Correctivas para aquellos resultados que no cumplan los requisitos sanitarios.
- d) El Contratista deberá informar los resultados del Control Microbiológico y el Plan de Acciones Correctivas a La entidad licitante, en cada oportunidad.

28 PRODUCTOS Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.

- a) El Contratista proveerá todos los productos y artículos de aseo necesarios para la adecuada y correcta limpieza y mantención del aseo de las dependencias asignadas a su cargo.
- b) Además, realizará capacitaciones periódicas a su personal en el manejo correcto de los productos químicos empleados a través del Contratista de dichos insumos, con un registro escrito de dichas actividades y con la certificación de las personas que participaron.
- c) Para tal efecto, empleará productos químicos y artículos de aseo de marcas de reconocido prestigio en el mercado. Los productos deberán ser biodegradables, de baja espuma y amigable con el medio ambiente.
- d) El Contratista deberá entregar un listado de las marcas de los productos y artículos de limpieza a emplear, para revisión y aprobación de La entidad licitante.
- e) Cualquier cambio de marcas de productos, durante la ejecución del contrato, deberá previamente ser autorizado y aprobado por La entidad licitante.
- f) El Contratista deberá contar en el casino con un "Manual de Almacenamiento y uso de Productos Químicos" que considere al menos los siguientes elementos:
 - Clasificación y registro de todos los productos químicos a usar según sean

	<p>detergentes, sanitizantes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Listado Único de Productos Químicos (el que debe estar visible en la bodega de almacenamiento). ▪ Normas por escrito de almacenamiento, en donde se indique además, las precauciones y acciones a tomar en caso de derrames. ▪ Hojas de Seguridad por producto (localizadas en lugar visible dentro del casino y en la bodega de almacenamiento de productos químicos). ▪ Listado de teléfonos y sitios de emergencia, para el caso de intoxicaciones, el que debiera estar claramente señalado en la bodega de almacenamiento de productos químicos.
29	<p>DOTACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA (NIVEL OPERATIVO DEL SERVICIO).</p> <p>1. GENERALIDADES: El Contratista debe contar con la adecuada cantidad y calidad de personal en forma diaria para la operatoria de producción del suministro del Servicio de Alimentación de la entidad licitante, quienes deben ser proactivos y responsables en su labor, de modo que sean capaces de resolver, dentro de las esferas de competencias y responsabilidades de sus cargos, las contingencias que se presenten en la prestación del servicio, sin perjuicio que no están autorizados a resolver por cuenta propia materias económico ni legales del contrato.</p> <p>Dotación mínima de Personal de Casino: MÍNIMO 45 EN TOTAL DIARIO, distribuidos en turnos de acuerdo a las necesidades del servicio, con posibilidad de disminuir en los meses de enero y febrero, siempre que no merme la calidad de servicio. (Sin incluir personal de cafetería, ni garzones).</p> <p>Personal en líneas de auto-servicio (almuerzo y cena): Mínimo 2 personas en cada línea de autoservicio. (Incluidos en la nómina antes indicada).</p> <p>Personal fin de semana (mínimo) 1 maestro cocina caliente, 1 ayudante cocina fría, 1 ayudante repostería, 1 auxiliar aseo, 1 auxiliar línea, 1 auxiliar desconche.</p> <p>Personal de supervisión fines de semana 1 supervisor para los servicios de fin de semana. (preferentemente nutricionista)</p> <p>Personal de Cafetería: 2 mínimos en producción y 1 mínimo permanente en caja. 2 en caja en los horarios sensibles (ver requerimiento cafetería). 1 persona para aseo exclusiva de cafetería.</p> <p>Personal de Aseo: Mínimo 2 personas permanentes en cada turno (2 mañana y 2 tarde) para aseo comedor y cocina (incluido en el mínimo).</p> <p>Garzones: 1 garzón permanente para atención en Dirección Escuela (6° piso: Req. N° 20)</p> <p>2. ORGANIGRAMA El Contratista deberá tener claramente definidas las funciones de trabajo en las "Descripciones de Cargo" y deberá contar con un "Organigrama" en el que se describan las dependencias y niveles de jerarquía del personal de este contrato.</p> <p>3. PERSONAL REQUERIDO:</p> <p>a) Administrador de Casino: El Contratista deberá contar en forma exclusiva y permanente con un profesional Universitario (mínimo 8 semestres) del Área de Alimentación Colectiva para la gestión diaria del contrato. Será responsable ante el Coordinador de Contrato de la entidad licitante, de la correcta realización del servicio. Asimismo, deberá relacionarse con el personal Institucional encargado de la auditoria de calidad.</p> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional del Área de Alimentación Colectiva, otorgado por Universidad o Instituto reconocida por el Estado. ▪ Cursos de capacitación en Aseguramiento de Calidad (BPM, POE, POES, HACCP). ▪ Condiciones de liderazgo y manejo de personal. ▪ Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión y administración en Servicios de Alimentación similares. ▪ Exclusividad y permanencia para administrar el contrato. <p>b) Nutricionista de producción y coordinación: El Contratista deberá contar en forma exclusiva y permanente con profesionales Nutricionistas Acreditados por la Superintendencia de Salud, para el manejo y control del servicio. En ausencia del Administrador del Contrato o del Maestro encargado, deberán contar con las facultades para resolver cualquier aspecto técnico, operacional o administrativo del servicio. Mínimo 3 años de experiencia en el rubro.</p> <p>c) Profesional de calidad: El Contratista deberá contar permanentemente con un profesional experto en aseguramiento de calidad alimentaria. Trabjará en estricta coordinación con el nivel profesional del contrato, centrando su misión en la Seguridad Alimentaria de todo el proceso de producción y servicio.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional y especialidad en aseguramiento de calidad alimentaria. - Mínimo 2 años de experiencia comprobable en alimentación colectiva, de

preferencia en instituciones de salud o escuelas matrices de las Fuerzas Armadas y de Orden.

- Será el responsable de la Seguridad Alimentaria del contrato y de la capacitación del personal.
- Deberá acreditar conocimiento y dominio de BPM, POE, POES y HACCP, trabajará en estricta coordinación con el Administrador de Contrato.

d) **Chef:** Se requiere un Chef permanente en el Casino. Trabjará en coordinación con el nivel profesional del contrato y jefe de casino demostrando capacidad de liderazgo, manejo de personal, manejo de procesos productivos, amplio conocimiento y dominio gastronómico y conocimiento de técnicas culinarias aplicadas a la dietoterapia.

Requisitos:

- Título de nivel Superior en Alimentación y Gastronomía, Chef.
- Certificar cursos de capacitación en sistemas de aseguramiento de calidad.
- Comprobada experiencia, mínimo de 2 años en el cargo similar.

e) **Ecónomo:** Deberá contar con Ecónomos, quienes serán los responsables de la ejecución y control de las operaciones de abastecimiento, almacenamiento, manejo de bodegas y distribución de la materia prima, alimentos e insumos. Trabjará bajo las indicaciones directas del nivel gerencial y en estricta coordinación con los profesionales. Certificar curso de manejo de bodega y logística, conocimiento de calidad de alimentos, dominio de BPM, mínimo 2 años de experiencia en el cargo, idealmente en escuelas matrices u hospitales.

f) **Maestros de cocina.** El Contratista deberá contar durante todas las horas de funcionamiento del servicio, con personal operativo, quienes tendrán la misión de ejecutar los procedimientos culinarios de preparación y coordinar la distribución de alimentos hacia el casino. Deberán acreditar su condición de tal, mediante certificado otorgado por instituciones técnicas reconocidas. Certificar curso básico y operacional de higiene, saneamiento y seguridad alimentaria, este personal deberá realizar actividades exclusivas de su área de alimentación.

g) **Ayudantes, personal de atención de casino, auxiliares de alimentación.** El Contratista deberá contar durante todas las horas de funcionamiento del servicio con personal operativo, ayudantes de cocina, personal de atención en casino, auxiliares de alimentación, quienes tendrán la misión de ejecutar los procedimientos culinarios de preparación, o distribución de alimentos y atención de casino. Deberán acreditar cursos de gastronomía otorgados por Escuelas Técnicas y/o Instituciones privadas reconocidas. Deberán tener cursos de higiene y BPM. Este personal deberá realizar actividades exclusivas de su área de alimentación y no podrá realizar otras labores.

h) **Personal de servicio:** Corresponde al personal auxiliar de apoyo a los procesos productivos, es decir auxiliares de aseo, de servicio. Estarán a cargo de ejecutar los procedimientos de limpieza, aseo e higienización de los recintos de alimentación y su equipamiento, como casino, comedor y traslado de materias primas e insumos. Este personal deberá realizar actividades exclusivas en su área de alimentación y no podrán realizar labores de higienización de baños.

Como requisito básico deberá contar con cuarto medio rendido y certificar curso básico de Higiene y Buenas Prácticas de Manufactura.

4. CONSIDERACIONES ESPECIALES RESPECTO A LA DOTACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL.

- Ninguna alumna practicante interna de Nutrición, puede asumir responsabilidad alguna de un profesional de Nutricionista del Contrato.
- Los trabajadores de la Empresa Concesionaria deberán manejar y conocer al menos de forma básica, la misión y la labor de la Policía de Investigaciones de Chile y de la Escuela de Investigaciones Policiales, siendo indispensable que ellos puedan reconocer a las diferentes Autoridades y en especial a los integrantes del Alto Mando de la Policía de Investigaciones de Chile, con la finalidad que puedan ofrecerles un Servicio más personalizado.
- El personal del Contratista deberá tener un trato adecuado para todos los funcionarios y visitas del plantel.
- En caso de producirse una huelga de trabajadores del Contratista, catástrofes u otros que impidan entregar un servicio de alimentación normal, la entidad licitante, se reserva el derecho de contratar el servicio de terceros mientras perdure la situación, debiendo el Contratista pagar los gastos en que se incurra.
- El Contratista deberá informar al coordinador del Casino de manera anticipada cualquier situación de cambio, reemplazo o despido de un trabajador o profesional, con el objeto de evaluar el impacto en el buen desarrollo del servicio y acordar como será subsanado. En tal caso, reemplazará el cargo manteniendo el perfil correspondiente.
- El Contratista deberá reemplazar de inmediato el cargo del personal que, por cualquier circunstancia no se encuentre trabajando, sea esta por inasistencia, despididos, trasladados, licencias o deba hacer abandono del recinto. No obstante, lo anterior, el contratista deberá contar con personal de apoyo para cubrir emergencias.
- La entidad licitante se reserva el pleno derecho de solicitar al Contratista el cambio de algún empleado que según su apreciación no cumpla con las exigencias de su cargo, sea este de nivel profesional, técnico o auxiliar, cuando las circunstancias lo hagan

	<p>meritorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que La entidad licitante considere que los servicios prestados no cumplen con los requerimientos de calidad u oportunidades necesarios, el Contratista deberá incorporar y/o modificar tantos recursos humanos profesionales, técnicos u operativos como se requiera para otorgar el servicio a conformidad. - Proveer la cantidad necesaria de lockers o casilleros nuevos para la dotación de su personal. El cual deberá llevar la identificación de la persona y ningún otro tipo de adhesivo.
30	<p>NORMAS DE HIGIENE Y COMPORTAMIENTO DE PERSONAL DEL CONTRATISTA</p> <p>a) Higiene del personal. Todos los manipuladores de alimentos que trabajen en el contrato deberán cumplir con las disposiciones pertinentes señaladas en el Reglamento Sanitario vigente. Su presentación e higiene personal deberá ser óptima, complementado con el uso permanente de uniforme y elementos complementarios, el cual se describirá más adelante.</p> <p>Las condiciones de riesgo sanitario del personal manipulador de alimentos están concentradas preferentemente en la calidad de manejo de sus manos, en el manejo de sus vías aéreas altas y en tercer lugar en la calidad de la piel por posible presencia de heridas cutáneas.</p> <p>En el ámbito de los hábitos higiénicos del personal, el Contratista deberá incluir en sus procedimientos las exigencias sanitarias mínimas requeridas y en particular de acuerdo a las diferentes actividades que realiza. Entre los aspectos a considerar debe incluir presentación personal, uso correcto de uniforme, lavado de manos y aseo bucal (frecuencia y técnicas), pertinencia en el uso de gorro y mallas de pelo, mascarillas y guantes desechables.</p> <p>El Contratista deberá considerar el uso permanente de los elementos desechables mencionados anteriormente, los que serán recambiados con la frecuencia que requiere su condición.</p> <p>El Contratista deberá disponer de afiches alusivos al lavado de manos en servicios higiénicos y áreas de trabajo, como medida recordatoria. El contratista deberá implementar un sistema de alarma, para el lavado de manos en forma periódica.</p> <p>b) El Contratista deberá contar con procedimientos de reporte de enfermedades.</p> <p>c) Las condiciones de trabajo inseguras deberán eliminarse tomando inmediatamente las medidas que el caso amerite. Del mismo modo deberán corregirse acciones inseguras para evitar repetición de hechos peligrosos.</p> <p>d) Sin perjuicio de las normas legales y reglamentarias El Contratista debe instruir a su personal, para dar cumplimiento a las prácticas de las medidas de higiene que la entidad licitante solicite, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dar cabal cumplimiento al Reglamento Sanitario de los Alimentos. - No deben estar afectados por enfermedades infecto-contagiosas especialmente de la piel. - Ninguna persona que se tenga conocimiento de haber padecido alguna vez Fiebre tifoidea o portadora de una infección potencial que se transmita a los alimentos, debe trabajar en el Servicio de Alimentación, a menos que se someta a un tratamiento médico que certifique que está libre de constituir un peligro para la salud de los comensales. - Usar uniforme de trabajo completo incluido gorro, el que deberá mantener en buenas condiciones de limpieza. El personal deberá usar guantes desechables cuando este porcionando alimentos, los que se mantendrán en perfectas condiciones de higiene y limpieza, debiendo cambiarlos cada vez que cambia de tareas. El uso de guantes no eximirá al personal de lavarse las manos cuidadosamente (incluido el cepillado de uñas). - Uso obligatorio de mascarillas en las áreas de producción y en las líneas de Servicio. - Mantener un cuidadoso aseo corporal en especial de sus manos. Las uñas deberán estar cortas, limpias y sin barniz. No se podrán usar joyas, como ningún accesorio. - No deberán realizar tareas que puedan contaminar sus manos y/o ropa de trabajo, tampoco podrá fumar. Evitará toser y/o hablar sobre los alimentos. - El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario. Las escobillas de uñas serán de uso personal. - Todo trabajador deberá dar cuenta a su jefe, sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte, quien dispondrá su control médico y/o reemplazo. <p>e) Prohibiciones: Queda prohibido a todo trabajador del Contratista :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar trabajos sin ser autorizado. En ningún caso podrá reemplazar a otro compañero en trabajos especializados sin autorización expresa de La entidad licitante. - Ingresar a las dependencias de La entidad licitante en estado de intemperancia. - Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares donde no le corresponda desarrollar su trabajo habitual. - Correr, jugar, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.

- Dormir en dependencias del casino.
- Mantener actividades amorosas.
- Fumar.
- Tener dispositivos de música con volumen alto.

f) **Control de salud.:** El personal, deberá a su ingreso y posteriormente, según cuadro adjunto, exigírsele con cargo a la empresa, un examen de salud completo. El examen de salud deberá también certificar que el funcionario no es portador de enfermedades que puedan contagiarse a través de los alimentos tales como: fiebre tifoidea, hepatitis, staphylococcus aureus, ni lesiones ni enfermedades de la piel en forma activa. En caso de que estos exámenes presenten resultados positivos a enfermedades de tipo gastrointestinal, respiratorio, dermatológico u otras de su personal, el Contratista coordinará que el laboratorio contratado por la empresa haga entrega directa de los resultados a La entidad licitante, así como los exámenes que permitan la reincorporación del trabajador.

- El Contratista realizará, a su cargo y costo, el control de salud de su personal, según:

Examen Sanitario	Periodicidad
Cultivo nasofaríngeo	Semestral
Lecho ungueal	Semestral
Parasitológico seriado	Anual
Coprocultivo parasitario	Semestral
Test de Graham	Semestral

- Personal nuevo, debe ser sujeto a los exámenes antes indicados antes de ingresar a trabajar.
- Los resultados de estos controles deberán estar en el contrato, en cada carpeta del personal, y el Contratista implementará y mantendrá registros adecuados que permitan verificar rápidamente que todo el personal tiene al día sus exámenes.
- La entidad licitante y el que designe ésta podrá revisar estos registros cada vez que así lo requiera.
- El Contratista tomará las medidas correctivas (tratamientos y reemplazo de funciones) en caso de detectarse personal con exámenes positivos e informará a La entidad licitante.
- La entidad licitante podrá de acuerdo a recomendación del especialista, solicitar el cambio de una persona que sea portador o sufra una enfermedad considerada de riesgo para el personal de la Institución.

31 MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS, INSTALACIONES Y MOBILIARIO.

El Contratista realizará a su cargo y costo la mantención preventiva y correctiva de los equipos, cámaras de frío, recintos e instalaciones de la Entidad licitante que se requieran utilizar, así como equipos y mobiliarios de su propiedad que sea necesario instalar para cumplimiento del servicio, según descripciones contenidas en estas bases; utilizando en general de servicios técnicos autorizados para la intervención del equipamiento, conforme a recomendaciones del fabricante para cada caso particular. Además, el Contratista será responsable a su cargo y costo de la inversión del mobiliario faltante del comedor y cafetería que sea necesario para un buen servicio, así como de sus señaléticas y decoraciones.

a. **CONTROL DE INVENTARIOS.** El Contratista deberá implementar y mantener un Control de Inventarios de Equipos y Utensilios en forma mensual, a fin de asegurar la mantención del stock necesario para la adecuada operación de los servicios contratados. El Coordinador evaluará la reposición de utensilios de cocina que debe hacer el Contratista, según los siguientes criterios:

- Mantener cantidades según requerimiento de cada servicio.
- Calidad de utensilios (reposición según calidad previamente aprobada por el Cliente)
- Vida útil de utensilios (ejemplo: término de vida útil).
- Al comienzo de la prestación del servicio el contratista, deberá presentar una relación del inventario de los equipos que traerá para entregar un buen servicio. Los que una vez finalizado el contrato serán de su propiedad.

b. **MANTENCIONES DE LAS INSTALACIONES.** El Contratista se asegurará que las instalaciones sanitarias, de gas, eléctricas y de climatización de cocina, comedor y cafetería sean mantenidas en buen estado, durante toda la duración del contrato.

Se entenderá por mantenimiento preventivo el ejecutado a intervalos determinados o de acuerdo a criterios prescritos, y destinado a reducir la probabilidad de fallo o la degradación de funcionamiento de un elemento.

Se entenderá por mantenimiento correctivo el ejecutado después del reconocimiento de una avería, y destinado a llevar un elemento a un estado en el que pueda desarrollar una función requerida.

La mantención preventiva y correctiva de las instalaciones será de cargo y costo del Contratista e incluirá entre otras:

- Mantenimiento de nuevo equipo Lavavajilla y sus elementos de apoyo.
- Mantención y reparación de enchufes e interruptores eléctricos en todos los recintos a su cargo.
- Mantención y reparación de tableros eléctricos vinculados a cámaras de refrigeración y equipos de cocina y comedor.
- Mantención y reparación de iluminación de área de cocina (cambios ampolletas, tubos fluorescentes, o panel Led).
- Mantención y reparación de griferías, sifones y llaves de corte.
- Mantenimiento y reparación de piletas, cámaras desgrasadoras y rejillas de cocina.
- Mantención de válvulas de gas y revisión de circuito de cañerías.
- Reemplazo de flexible de gas si fuese necesario.
- Mantención de puertas de cocina y casino (zona servicio)
- Mantención, reparación y limpieza de rejillas de ventilación y extracción.
- Mantención, reparación y limpieza exterior e interior de campanas de extracción de aire y sus filtros.
- Revisión y limpieza de acumulación de grasa en ducto horizontal principal de extracción de aire.
- Mantención y limpieza placas cielos modular (desmontables) en cocina
- Mantención de canaletas, rejillas y piletas.
- Mantención y reparación de cámaras frigoríficas y de congelado.
- Reparación de sistema de bombas de agua sumergibles trituradoras, en el caso de acreditarse su deterioro o falla por desperdicios inapropiados, como por ejemplo gorras, mascarillas, guantes, vajilla, cubiertos, etc.
- Adquisición, mantención y reparación casilleros del personal en cantidad igual al número total de trabajadores contratados por el Contratista.
- Mantención integral (sanitaria, eléctrica, climatización, revestimientos, pinturas, etc.) de servicio higiénicos del personal de casino.

Nota: la mantención correctiva deberá incluir la adquisición de repuestos o elementos necesarios para la refacción (griferías, sifones, llaves de corte, enchufes, entre otros) de igual o superior calidad a lo instalado.

La Escuela PDI realizará a su cargo y costo las siguientes mantenciones de instalaciones:

- Mantención y reparación del Montacargas.
- Mantención y limpieza de las cámaras desgrasadoras.
- Mantención extintores.
- Mantención de sistema de climatización de Cocina, Comedor y Cafetería.
- Mantención y reparación de cielos rasos, modulares, pisos, muros, ventanas, mallas mosquiteras, puertas cortinas de plásticos y/o de tipo Roller.
- Pinturas interiores y de cielo en área de comedor y cocina.

Nota: En relación a la mantención de montacargas en caso de acreditarse algún desperfecto por causa de mal uso, atribuible a operación o personal de casino o sus proveedores, el costo de esta reparación será trasladado a la empresa concesionaria de casino.

El Contratista deberá diseñar e implementar un programa de mantención y mantendrá los registros de las actividades realizadas en el contrato.

El personal encargado de la mantención preventiva y correctiva debe ser calificado y capacitado, además, debe ser autorizado por La entidad licitante.

La Entidad estará facultada a efectuar revisiones a las dependencias utilizadas, con el fin de verificar en terreno la realización de mantención indicadas anteriormente, pudiendo solicitar información respecto de las mantenciones efectuadas (registro) y dejar constancia de observaciones en caso pertinente, las cuales deberán ser reparadas por la empresa en un plazo razonable.

Para la realización de mantenciones preventivas y correctivas por parte de La entidad licitante, se deberán otorgar las facilidades de horario y terreno para realizar las labores conforme a previa coordinación.

c. MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE EQUIPOS. El Contratista será responsable, a su cargo y costo, de la mantención preventiva y correctiva de todos los equipos del Casino de La entidad licitante, sin excepción, y mantener su Hoja de Vida al día, durante toda la duración del contrato. Además, estas reparaciones deberán ser realizadas por Servicios Técnicos autorizados y acreditados. Para tal efecto deberá diseñar e implementar un programa de mantención y mantendrá los registros de las actividades realizadas en el contrato. Para el equipamiento de la Cocina y Comedor el Contratista deberá realizar la mantención con el Servicio Técnico autorizado de dichos equipos, según las frecuencias establecidas por ellos. Para los equipos aportados por el Contratista, éste debe presentar un programa de mantención de un Servicio Técnico autorizado y aprobado por La entidad licitante. El Contratista reparará con prontitud y a su costo, todos los equipos para asegurar la continuidad de los servicios.



ASEO DE COCINAS Y COMEDOR.

- a) El Contratista de alimentación realizará a su cargo y costo el servicio de aseo, tendiente a satisfacer las necesidades de orden, limpieza y retiro de desperdicios de las áreas de Producción, del comedor y cafetería. Para este efecto se requiere que el Contratista considere:
- Diseñar e implementar un Programa o Calendario de Limpieza y Desinfección, por área y equipos. Estos programas deberán estar exhibidos en cada área de producción, Comedor y Cafetería, mediante hoja mural.
 - Realizar la limpieza diaria de todas las Áreas involucradas, que incluyen tanto Producción, Comedor, Cafetería, baños, camarines del personal y zona de descarga (-2).
 - Realizar limpieza profunda de las áreas antes señaladas, mínimo una vez a la semana.
 - Abrillantamiento de piso de comedor y cafetería dos veces al mes.
 - Disponer durante los horarios de entrega de los servicios, personal de aseo suficiente en el comedor, para la mantención del orden y limpieza de mesas, sillas, pisos y de equipos dispensadores de alimentos y/o bebestibles.
 - El personal a cargo de las tareas de aseo no podrá dedicarse a funciones de manipulación de alimentos ni directa e indirectamente.
 - Proveer de los productos químicos y artículos de limpieza necesarios y específicos para las labores de aseo, respetando fielmente las disposiciones técnicas dispuestas por el Contratista de los mismos.
 - Proveer del equipamiento necesario para realizar el aseo adecuado de las distintas instalaciones, tales como: enceradoras, abrillantadoras, carros moperos, barras telescópicas (de requerirse) y de otros elementos de limpieza.
 - El aseo de las instalaciones incluye también la limpieza del interior de los vidrios de Comedor y de Cafeterías.
 - El Contratista deberá aportar y reponer todos los artículos de aseo para los baños de su personal, consistentes en:
 - Jabón líquido sanitizante, papel higiénico y toallas de papel.
 - Desodorantes ambientales (pastillas para w.c. o en aerosol).
 - Basureros plásticos de pedal con tapa y bolsa.
- b) **Control de plagas.** El Contratista deberá desinfectar, desinsectar y desratizar en forma mensual las áreas de viveres, como también los servicios de elaboración y distribución de los alimentos, debiéndose comprobar mediante un certificado otorgado por la Empresa externa que preste dicho servicio, la que será debidamente autorizada por el Coordinador de Contrato de la entidad licitante. El Contratista deberá presentar mensualmente los registros de fumigación, desinsectación y desratización a La entidad licitante, en el caso de plagas detectadas, deberá proceder de acuerdo con las indicaciones del Coordinador de Contrato de la entidad licitante. El Control de Plagas incluirá desinfección, desratización y desinsectación. Este Programa deberá ser aplicado a través de una empresa autorizada para tales efectos por la autoridad sanitaria correspondiente. Estas actividades se coordinarán para evitar no afectar la operatividad de los servicios y se deberán tomar las medidas preventivas necesarias para evitar contaminación de materias primas, productos en proceso o alimentos terminados.
- c) **Manejo de residuos.** El Contratista será responsable del manejo de residuos sólidos y líquidos, generados de su operación. El Contratista deberá almacenar los residuos sólidos en los lugares dispuestos para tal efecto o en la sala de basura sea el caso, para posteriormente llevarlos al sector de acopio exterior del Edificio. El retiro de basuras del sector de acopio del Casino, es a cargo del Contratista y deberá ser realizado de forma diaria. El Contratista, además, deberá implementar programas para el manejo de dichos residuos. Entre algunas acciones a incorporar se tienen:
- Privilegiar el uso de materias primas que generen la menor cantidad de desechos y a granel.
 - Disponer la basura en los contenedores estipulados para las labores de reciclaje según el tipo de residuos o realizar disposición final en los lugares autorizados o indicados por La entidad licitante, según sea el caso.
 - Aportar los contenedores y bolsas de basura, en cantidad y capacidad adecuada, de acuerdo a las áreas de operación y sala de basura.
 - Eliminar cada vez que sea necesario los desperdicios de las áreas de operación, evitando el derrame y la consecuente contaminación de las áreas.
 - Realizar y mantener la limpieza de los contenedores y de la sala de basura.
 - No eliminar restos sólidos, ni grasas a los desagües.
 - Seleccionar los artículos de aseo de mayor vida útil, con el fin de reducir la constante reposición de estos materiales.
 - En el uso de productos químicos peligrosos, implementar todas las medidas necesarias para una gestión segura en las actividades de transporte, almacenamiento y manipulación.
 - Velar por la reducción de la carga contaminante de los residuos líquidos, en especial

de aceites y grasas.

33 SISTEMA DE CALIDAD DEL CONTRATISTA.

- a) El Contratista deberá presentar e implementar un sistema de calidad, para todos los servicios de alimentación involucrados en esta licitación. Para tal efecto, el Contratista deberá entregar en su oferta técnica una carta Gantt, de dicha implementación.
- b) **Auditorías y controles internos:** El Contratista deberá implementar y mantener la realización de Auditorías y Controles sistemáticos en terreno, con un Profesional Encargado de Calidad, según los siguientes requerimientos mínimos para estas actividades:

ITEM	EJECUTOR	FRECUENCIA
Check list	Profesional técnico asignado a este contrato	1 vez / mes
Auditoria internas	Profesionales técnicos de la casa Matriz del Contratista	2 veces al año al contrato

- c) Los resultados de los Check List y Auditorías Internas deben generar Planes de Acciones Correctivas tendientes a solucionar las "no conformidades" detectadas. Los resultados de estos controles y auditorías, así como de los planes de acciones correctivas deben ser enviados e informados debidamente a La entidad licitante.
- d) **Libro de sugerencias y reclamos.** El Contratista deberá disponer en el comedor del Casino un "Libro de Sugerencias y Reclamos", en lugar visible al comensal, para recibir observaciones y/o comentarios del servicio entregado a La entidad licitante. Las anotaciones del Libro de Sugerencias y Reclamos, deberán ser respondidas por el Administrador de los Servicios, en el menor tiempo posible y se deberá entregar mensualmente un Informe a la "Entidad Licitante".
- e) **Reuniones de gestión.** Se realizarán reuniones una vez al mes, para analizar el buen funcionamiento de los servicios de alimentación.
- f) **Manuales, procedimientos, instructivos y registros.** El Contratista deberá implementar y mantener manuales de calidad, procedimientos, instructivos de trabajo y registros respectivos, para el desarrollo y control de cada una de las etapas del proceso, a fin de asegurar la calidad de los servicios entregados.
- g) **Programa control de proveedores.** El Contratista deberá implementar y mantener un "Programa para el Control de Proveedores". Este programa debe incluir al menos los siguientes aspectos:
- Área o departamento que será responsable del control de proveedores.
 - Personal técnico a cargo de la aplicación del programa.
 - Contar con un "Manual de especificaciones técnicas de materias primas", que incluya requisitos físicos, químicos, microbiológicos, nutricionales, tipo envases, rotulación, según requerimiento de normativas vigentes, exigencias contractuales y exigencias internas del propio Contratista.
 - Plan de visitas a instalaciones del Contratista, para aplicar check list de control sanitario.
 - Plan de control microbiológico de materias primas críticas.
 - Evaluación gestión operativa de los proveedores (ejemplo: cumplimiento de entrega, tiempo de respuesta, cantidad de rechazos, etc.).
 - La entidad licitante podrá solicitar visita a cualquier Contratista del cliente si así se lo estimase necesario y podrá vetarlo en casos puntuales, dado razones fundadas respecto a la calidad de los productos que produce.
- h) **Programa de capacitación.** El Contratista deberá implementar y mantener un Programa de Capacitación para su personal. El programa de capacitación deberá cumplir y contener al menos los siguientes requisitos y/o requerimientos:
- Ser un programa específico para el personal que labora en el contrato de La entidad licitante.
 - Deberá contener un Calendario Anual de Cursos Formales de Capacitación, entendiéndose estos como aquellas actividades de instrucción técnica que tengan una duración mínima de 1 hora. En este calendario se debe indicar:
 - Nombre del curso de capacitación.
 - Fecha de realización del curso y duración del curso.
 - Lugar de realización, privilegiar el uso de las dependencias del Casino.
 - Profesionales o la Empresa que dicta el curso.
 - Cargos o Nombres de las personas que asistirán a dicho curso.
 - Se deben considerar como mínimo la entrega de 6 cursos formales al año por cargo y considerar al 100% de los trabajadores.
 - Se deberán entregar a los participantes certificados que acrediten la realización y participación en los citados cursos, documentos que podrán ser requeridos por La entidad licitante para su revisión y comprobación.
 - Adicionalmente el Contratista deberá incluir la participación obligatoria de sus trabajadores en la "Inducción al personal" efectuada por La entidad licitante, con el propósito de conocer la labor y la misión de la Policía de Investigaciones de Chile.

y asimismo conocer las autoridades Institucionales.

- Deberá contener un Calendario Anual de Charlas de Capacitación, entendiéndose estas como actividades de instrucción que se realizarán en el lugar de trabajo, debiendo ellas tener una duración de 20 a 30 minutos. Este calendario debe indicar:
 - La Charla: el nombre, sus objetivos y alcances.
 - La Fecha: su realización mensual, con un mínimo de dos al mes.
 - Profesional acreditado por la empresa para impartir la instrucción.
 - Registro del personal asistente a dichas charlas.
- Los registros de realización de estas actividades deben mantenerse al día en el contrato, para su correcta verificación por parte de La entidad licitante o quien ella designe.
- El Contratista será el responsable de reemplazar a su costo al personal que asista a los cursos formales de capacitación.
- El personal del Contratista deberá estar capacitado a través de estas actividades en:
 - Manipulación Higiénica de los Alimentos.
 - Higiene del personal.
 - Manejo de ingredientes y alimentos.
 - Producción y transporte de alimentos en "Cadena de Frío".
 - Control de Puntos Críticos.
 - Técnicas de Aseo y uso correcto de productos químicos.
 - Prevención de Riesgos.
 - Manejo de Extintores.
 - Sistema de calidad

Este Programa deberá ser entregado a La entidad licitante para su revisión y aprobación, antes de ser aplicado en el Casino.

- i) **Programa o calendario de limpieza y desinfección.** El Contratista deberá implementar y mantener un "Programa o Calendario de Limpieza y Desinfección" específico para cada Área de Producción, Comedor y Cafetería. Este programa deberá incluir al menos:
- Qué limpiar (equipo, utensilios e instalaciones)
 - Cómo limpiar (procedimiento de limpieza y desinfección)
 - Con qué limpiar (productos químicos, diluciones y útiles de aseo)
 - Con qué frecuencia (cuantas veces se limpia, estableciendo su periodicidad).
 - Responsable (persona a cargo de la ejecución de la limpieza).
 - Con un Sistema de verificación, que permita certificar fehacientemente de que las actividades son llevadas a cabo en forma correcta.
- j) **Programa control de plagas.** El Contratista deberá implementar y mantener un "Programa de Control de Plagas" específico para este contrato. Este programa deberá incluir al menos:
- Identificación Empresa Aplicadora (autorizada por el Servicio de Salud correspondiente).
 - Programa de aplicación plagas (según exigencias de estas bases).
 - Frecuencia de aplicación del programa.
 - Productos y metodología a emplear, velando que dichos productos químicos sean lo más amigable con el medioambiente, cuenten con la mayor seguridad disponible para quien deba aplicarlo y a la vez en el caso de verse involucradas en una intoxicación sean fácilmente tratables por los médicos.
 - Certificados de aplicación.
- Asimismo, el Contratista deberá adoptar las acciones que sean pertinentes para evitar que animales transiten o se mantengan en las instalaciones donde funciona el casino y/o cafetería, ya sea en la zona de producción de alimentos, como en el lugar de la entrega del servicio.
- k) **Programa manejo de residuos.** El Contratista deberá implementar y mantener un "Plan de Manejo de Residuos" específico para este contrato, consistente en el conjunto de acciones sistematizadas y secuenciales tendientes a la eliminación de los residuos a través de las operaciones en sus fases de generación, clasificación y almacenamiento. Este plan deberá incluir al menos los siguientes aspectos:
- Plan de manejo de residuos sólidos:
Para las distintas etapas y áreas de trabajo, privilegiando la minimización, reutilización y el reciclaje. Diseñando e implementando acciones en la Generación, Identificación, Clasificación, Almacenamiento o acopio.
 - Plan de manejo de residuos industriales líquidos.
 - Implementar Plan de Manejo de aceites y grasas y Procedimientos para optimizar el uso de aguas en el lavado de pisos y equipos.
 - El Contratista deberá contar con todos los elementos e implementos de limpieza, higiene y sanitización para cada una de las dependencias, estos pueden ser diferenciados por colores a fin de evitar contaminaciones cruzadas.
 - Las zonas de acopio de residuos deberán tener una programación de lavado, higiene y sanitización que debe ser auditable y trazable.

- Las zonas de lavado de recipientes de acopio de residuos (basureros) deberán someterse al mismo procedimiento que las zonas de acopio, para ello la Institución determinará las zonas para realizar este procedimiento.
- No obstante lo anterior los contenedores de basura deberán contar con bolsas en tamaño, grosor y capacidad adecuada a los requerimientos y ser retirados de acuerdo al programa que se establezca.

l) Programa mantención preventiva y correctiva. El Contratista deberá diseñar e implementar un "Programa de Mantención" para el Área de Producción, Comedor y Cafetería, el que deberá incluir al menos:

- Empresa (s) o persona (s) responsable (s) de la ejecución de la mantención
- Calendario Mensual de Mantención Preventiva (donde se indica frecuencia de revisión de cada equipo, instalaciones y mobiliarios)
- Actividades a realizar en cada actividad de mantención por equipo y por Área.
- Hojas de vida para cada equipo, donde se indique además si su estado es excelente, bueno, regular o se encuentra en mal estado.
- Registros de control de realización de las actividades de mantención.
- Sistema de registros de solicitud de reparaciones.
- Además, se debe implementar y mantener al día un registro de las mantenciones correctivas realizadas por el Contratista.

Este Programa debe ser entregado a La entidad licitante, para su revisión y aprobación, y se deberán enviar informes trimestrales.

m) Programa prevención de riesgos. El Contratista implementará y mantendrá un "Programa de Prevención de Riesgos", el cual deberá ser presentado para su visación al Coordinador de Contrato de la entidad licitante. Para la realización de este programa el Contratista contará con un profesional Experto en Prevención de Riesgos, con formación académica y experiencia acorde a dichos requerimientos. El Programa deberá incluir al menos:

- Política de Seguridad de la Empresa.
- Calendario de Charlas de Seguridad.
- Calendario de Inspecciones.
- Checklist de Control de Riesgos.
- Procedimientos para Prevención de Accidentes.
- Mantención de registros de accidentes.

- Índice de accidentes.
- Tasa de riesgos.
- Índice de frecuencia.
- Tasa de gravedad.
- Número de accidentes.
- Número de accidentes fatales.
- Pérdidas de mano de obra (horas hombre) en el lugar de trabajo.

Este Programa debe ser entregado al Coordinador de Contrato de la entidad licitante, para su revisión y aprobación, antes de ser aplicado, como, asimismo, se deberán enviar informes semestrales de evaluación del programa realizado.

n) Planes de contingencia. El Contratista implementará y mantendrá un "Plan de Contingencia", para asegurar la adecuada continuidad de los servicios, en los siguientes casos:

- Procedimiento en caso de ETA (Enfermedad Transmitida por Alimentos)
- Stock de emergencias de materias primas
- Reemplazo de fallas de equipos críticos
- Huelgas del personal
- Fallas o ausencias del personal
- Incendio o fenómenos climáticos en las instalaciones (sismos u otros).

Este Plan debe ser entregado a La entidad licitante.

34 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- a) La entidad licitante, o quien ella designe, supervisará y controlará los servicios contratados al Contratista.
- b) En lo anterior se considerará y evaluará la Calidad de los Servicios en todos sus aspectos, desde la presentación, orden y limpieza de las vajillas, utensilios, equipos e instalaciones, hasta las condiciones como son entregados al comensal, no se admitirán utensilios mojados o con falta de prolijidad en su limpieza. Por otro lado, no obstante, los límites indicados como temperaturas de seguridad para las preparaciones culinarias, no se tolerarán alimentos presentados directamente para el consumo a temperaturas de refrigeración o de congelación, ni ninguna condición anómala que afecte directamente o indirectamente la percepción de los atributos organolépticos de los alimentos.
- c) Este control se realizará a través de inspecciones, auditorias y encuestas regulares e imprevistas, a fin de evaluar la calidad de los servicios producidos y entregados por el Contratista.
- d) Se controlarán exigencias establecidas en la legislación nacional vigente, lo recomendado por Buenas Prácticas de Manufacturas, reconocidas internacionalmente y por las exigencias establecidas en este contrato.
- e) Los resultados de estos controles, como así mismo los reclamos al servicio, se

	<p>informarán al Contratista para que desarrolle los Planes de Acciones Correctivas tendientes a solucionar las "no conformidades" y observaciones detectadas.</p> <p>f) Los planes de acciones correctivas deberán contener al menos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la no conformidad, observación o reclamo realizado. - Proposición de la acción correctiva a aplicar, para solucionar la no conformidad, observación o reclamo realizado. - Responsable (con nombre y cargo) de implementar y llevar a cabo la acción correctiva. - Fecha en que la acción correctiva estará implementada. <p>g) Los Planes de Acciones Correctivas serán revisados y aprobados por La entidad licitante o quien ella designe, y se controlará su implementación y cumplimiento en terreno.</p> <p>PLAN DE PRODUCCIÓN.</p> <p>El Contratista deberá disponer en la cocina de un "Manual de Producción", que contenga las recetas de cada una de las preparaciones incluidas en las minutas, con sus respectivas instrucciones de pre-elaborado, elaborado / cocción, enfriamiento, almacenado, y transporte, según corresponda.</p> <p>Además, dentro de su sistema de calidad deberá incluir los procedimientos y registros para el control de cada Punto Crítico del proceso, a fin de asegurar la entrega de alimentos sanos e inocuos al consumidor.</p>
35	<p>INDISPENSABLES DE PRESENTAR PARA FIRMA DE CONTRATO (PROVEEDOR)</p> <p>El Contratista deberá entregar dentro de los primeros 15 días desde la firma de contrato la siguiente documentación:</p> <p>Servicio de Alimentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Minutas. b. Estructura de los Servicios según Requerimiento N° 12, 13 y 14. c. Publicación de los productos y precios a comensales. d. Información Nutricional, detallada de los platos (macronutrientes y sodio, calorías) Propuesta de Almuerzo mejorado (minuta) e. Definición de flujos de producción f. Procedimientos en contingencia. <p>Programas, Calidad y otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> g. Carta Gantt de implementación del sistema calidad h. Programas, procedimientos, manuales y sistemas requeridos en Bases. i. Metodología de Trabajo. j. Certificado de adhesión a organismo administrador de la ley 16744. k. Reglamento interno de higiene y seguridad o Reglamento interno de orden higiene y seguridad, según corresponda, con copia del respaldo de entrega y conocimiento de cada trabajador que ingresa al casino. l. Programa de prevención de riesgos, que indique a lo menos los peligros asociados a la actividad, las capacitaciones obligatorias que debe realizar el personal y un acápite específico sobre qué hacer en caso de accidentes de trabajo. m. Plan de Aseguramiento de Calidad. n. Manual de Calidad (Programa de Control sanitario, Programa de capacitación, BMP, POE, POES). o. Programa de toma de muestras, periodicidad, laboratorio acreditado. <p>Personal de la empresa:</p> <ol style="list-style-type: none"> p. Organigrama y Nómina completa del personal que iniciará los servicios, incluyendo sueldos y remuneraciones. q. Curriculum vitae para los puestos claves solicitados en estas bases y fotocopia de certificados de título y/o documento que acredite su calidad Profesional. <p>Materias Primas y productos:</p> <ol style="list-style-type: none"> r. Nómina de Proveedores: Proveedores autorizados y de marcas de reconocido prestigio. s. Listado de marcas de materias primas e insumos a emplear en el servicio, indicando proveedores. t. Listado de marcas de productos químicos y artículos de aseo a emplear en el servicio. u. Sistema de adquisición y compras de materias primas. v. Procedimientos de almacenaje. w. Sistemas de manejo de stock mínimo. x. Estudio de costos de insumos con informes financieros de los gastos y utilidades de la empresa (solo el esperado para el contrato en totales anuales, no mes a mes). <p>Equipamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> y. Listado y montos de inversión de equipos adicionales. z. El proyecto de mobiliario y decoración.

- aa. Listado de Equipos y mobiliario de cafetería.
- bb. Identificación de equipamiento incluido en programa de acuerdo a inventario.
- cc. Hardware y equipamiento de control de venta

Otras:

- dd. Animaciones especiales (saludables o específicas).

La entidad licitante, se reserva el derecho a solicitar cualquier tipo de información que tienda a esclarecer situaciones anómalas detectadas en la documentación o cualquier otro documento que estime necesario. El Contratista deberá entregar, en forma mensual, una copia de la nómina del personal, para el respectivo control de acceso y cada vez que hayan cambios de personal, al Coordinador de Contrato y a la Sección Seguridad de La entidad licitante.

36

REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR Y CONSIDERAR EN PANDEMIA:

INTRODUCCIÓN:

Considerando la aparición del coronavirus (COVID -19) , virus que en la actualidad no cuenta con una vacuna o tratamiento, se deben tomar todos los resguardos posibles y medidas preventivas para proteger la salud del conjunto de personas del Complejo Educativo.

a) USO DE CASINOS Y COMEDORES (personal de casinos)

- Todos los manipuladores (as) de alimentos deberán adoptar estrictas medidas de higiene
- Lavado de manos con jabón antisépticos, alcohol gel, antes y después de manipular alimentos.
- Utilización obligatoria de mascarillas, guantes y cofia
- Uñas cortas y limpias.
- No presentar alguna herida o lesión en las manos
- No presentar síntomas de enfermedades respiratorias y/o digestivas. Todo colaborador deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa, cuando presente síntomas de (tos, temperatura superior a 37°, dolor de garganta, secreción nasal u/o dificultad respiratoria), siendo la jefatura la responsable de derivar de inmediato a un centro asistencial para la respectiva evaluación.
- Disponer de alcohol gel en accesos a casino o comedores.
- Después de cada turno extremar las medidas de limpieza y desinfección de sillas, mesas, máquina dispensadora de vales, etc.

b) ENTREGA DE SERVICIOS:

En situación de Pandemia, la modalidad autoservicio, deberá ser modificada a alimentación dirigida, Cada comensal recibirá individualmente la sopa, plato de fondo, ensaladas y postre. Debiendo considerar que la entrada a comedores de los comensales deberá ser por turnos a fin de asegurar el distanciamiento social, teniendo presente que la capacidad de casino en el contexto de pandemia es aproximadamente para 100 comensales por turno. Los aderezos a utilizar para ensaladas deberán entregarse en sachet individualmente, costo asumido por el oferente, en su defecto la empresa puede proponer otra modalidad, la cual deberá ser aceptada por el coordinador de contrato.

Asimismo, considerando el desarrollo de la pandemia, la cantidad de Aspirantes que se mantendrá al interior del plantel, será mensualmente definida por la superioridad del establecimiento, información que será entregada al contratista con un tiempo prudente.

Además, se requiere que las servilletas sean entregadas junto con el cubierto.

La entrega de colaciones de aspirantes AM y PM, deben ser dispuestas en bolsas individuales, costo asumido por el oferente.

CAFETERÍA

Los Servicios de Cafetería, deberán regirse según los instructivo del MINSAL.

ANEXO 7/B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL

N°	REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES
1	<p data-bbox="440 431 1003 463">OBJETIVO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p data-bbox="342 508 1562 642">Proporcionar un Servicio de Alimentación en forma permanente y oportuna al personal policial que se encuentre en Servicio de Guardia y/o cumpliendo Turnos; a los que se les debe entregar almuerzo y cena de Cargo Fiscal, según los requerimientos que se indican en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas Generales.</p> <p data-bbox="342 675 1562 775">Además, el proveedor adjudicado deberá entregar alimentación para los servicios especiales que la PDI requiera, tales como, acuartelamientos y similares, los cuales serán solicitados con la debida antelación.</p> <p data-bbox="342 807 1562 949">La empresa adjudicada podrá prestar servicio al resto de las personas que laboran en el Complejo Policial con servicio de desayuno, almuerzo y otros que se requieran. Para estos casos, el contratista aceptará todo medio de pago, especialmente vales de alimentación (Cheque Restaurant, Vales Edenred, Sodexo, entre otros).</p> <p data-bbox="342 981 1562 1081">Las cantidades de raciones mínimas requeridas por la PDI se detallan a continuación, las que deben entregarse en el Cuartel JENAINPOL, ubicado en calle Sargento Candelaria N°1966, comuna de Ñuñoa, Santiago.</p> <ol data-bbox="391 1081 1562 1181" style="list-style-type: none">1. Almuerzo/Cena Colación Fiscal de lunes a viernes: 80 unidades diarias.2. Almuerzo/Cena Colación Fiscal sábado, domingo y festivos: 65 unidades diarias. <p data-bbox="342 1181 1562 1280">Las cantidades señaladas son solo estimativas, pudiendo aumentar o disminuir en forma substancial de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Policía de Investigaciones de Chile.</p> <p data-bbox="342 1313 1562 1455">La PDI podrá solicitar servicios adicionales, para los cuales el adjudicatario podrá efectuar subcontratación, conforme a las necesidades que se demanden por la Institución y donde el adjudicatario procederá conforme a los requerimientos solicitados por la Institución, previa autorización del supervisor del contrato.</p> <p data-bbox="342 1455 1062 1487">Las cantidades de raciones se detallan a continuación:</p> <ol data-bbox="391 1487 1562 1587" style="list-style-type: none">a. <i>Colaciones almuerzos y cenas fiscales estimadas: 55.105</i>b. <i>Colaciones particulares (no fiscal) otros funcionarios: no se cuenta con la información.</i>
2	<p data-bbox="342 1622 732 1654">SERVICIOS A CONTRATAR</p> <p data-bbox="342 1687 1354 1729">En general y a modo de resumen, los servicios a contratar son los siguientes:</p> <p data-bbox="342 1754 737 1786">SERVICIOS PERMANENTES</p> <ol data-bbox="391 1821 1430 2070" style="list-style-type: none">a) Servicio de Almuerzos<ul data-bbox="440 1861 1430 2003" style="list-style-type: none">• Normal• Dietas (sólo si se solicita)• Mejorado (aniversario institucional, fiestas patrias, navidad y año nuevo)• Temático una vez al mes.b) Servicio de Cenasc) Colación alternativa (de almuerzo y cena) <p data-bbox="342 2095 943 2128">SERVICIOS EVENTUALES (ADICIONALES)</p> <ol data-bbox="391 2163 899 2235" style="list-style-type: none">d) Servicio de Coffee Break (Eventos)e) Servicio de Coctelería <p data-bbox="342 2260 1138 2302">SERVICIOS PERMANENTES SIN COSTOS ADICIONALES</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) Servicio de Cafetería. b) Servicio Retiro de Residuos c) Aseo y mantenciones. d) Control de plagas. 																		
3	<p>MENÚ PROTOCOLAR</p> <p>La Jefatura Nacional de Inteligencia Policial, por la labor que desempeña, su mando debe recibir visitas de cierta relevancia. Dado lo anterior, la Jefatura de Inteligencia Nacional se adhiere a los menús protocolares establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas para la Escuela de Investigaciones Policiales en las mismas condiciones.</p>																		
4	<p>f. VALOR DE LOS SERVICIOS</p> <p>El Valor de los servicios ofertados no deberá ser superior, a las cifras que a continuación se indican, para los vales de colación de Guardia, Turnos, Jornal. El valor máximo (I.V.A. incluido), fijado por la Policía de Investigaciones de Chile es el siguiente:</p> <p>Colaciones fiscales: (Guardia, Turnos, Jornal)</p> <table border="0"> <tr> <td>Alimento</td> <td style="text-align: right;"><u>Valor año 2020</u></td> </tr> <tr> <td>Almuerzo</td> <td style="text-align: right;"><u>\$3.500</u></td> </tr> <tr> <td>Cena</td> <td style="text-align: right;"><u>\$3.500</u></td> </tr> </table> <p>Colaciones alternativas: (Población en general)</p> <table border="0"> <tr> <td>Alimento</td> <td style="text-align: right;"><u>Valor año 2020</u></td> </tr> <tr> <td><u>ALMUERZO</u></td> <td style="text-align: right;"><u>\$3.500</u></td> </tr> <tr> <td><u>CENA</u></td> <td style="text-align: right;"><u>\$3.500</u></td> </tr> </table> <p>La empresa está autorizada a vender lo que tenga relación con menú extras, desayunos, colaciones y servicio de cafetería, los que deberán ser publicados en un lugar visible del casino licitado.</p>	Alimento	<u>Valor año 2020</u>	Almuerzo	<u>\$3.500</u>	Cena	<u>\$3.500</u>	Alimento	<u>Valor año 2020</u>	<u>ALMUERZO</u>	<u>\$3.500</u>	<u>CENA</u>	<u>\$3.500</u>						
Alimento	<u>Valor año 2020</u>																		
Almuerzo	<u>\$3.500</u>																		
Cena	<u>\$3.500</u>																		
Alimento	<u>Valor año 2020</u>																		
<u>ALMUERZO</u>	<u>\$3.500</u>																		
<u>CENA</u>	<u>\$3.500</u>																		
5	<p>DEBER DE INFORMACIÓN</p> <p>Independiente de las normas legales a cumplir, especialmente las de índole tributaria, el Contratista deberá entregar la estadística mensual de ventas desglosada en vales, crédito institucional (descuento por planilla) y efectivo, a fin de usarlo como información a entregar a oferentes en futuras licitaciones.</p>																		
6	<p>PROVISIÓN Y COMPONENTES NUTRITIVOS DE LOS SERVICIOS</p> <p>La empresa concesionaria deberá entregar una minuta variada y suficiente de excelente calidad con la estructura que más adelante se detalla. Esta deberá ser programada mensualmente dividida en semanas y según estacionalidad del año. El menú mensual deberá ser confeccionado y certificado por un profesional Nutricionista, a fin de cumplir con la exigencia manifestada en el primer párrafo del Numeral 6.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ALMUERZO COLACIÓN FISCAL</th> <th style="text-align: center;">ALMUERZO PÚBLICO EN GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENSALADA</td> <td>ENSALADAS (2 DIFERENTES) o SOPA</td> </tr> <tr> <td>PLATO DE FONDO</td> <td>PLATO DE FONDO (2 ALTERNATIVAS)</td> </tr> <tr> <td>POSTRE</td> <td>POSTRE CON 2 ALTERNATIVAS</td> </tr> <tr> <td>PAN</td> <td>PAN</td> </tr> <tr> <td>JUGO CONSUMO ILIMITADO</td> <td>JUGO CONSUMO ILIMITADO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADEREZOS</td> </tr> <tr> <td>COLACION ALTERNATIVA DE REEMPLAZO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 Sandwich (3 ingredientes uno de proteína animal) 1 fruta de la estación. 1 lácteo diferente cada día, 1 líquido frío o caliente.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ALMUERZO COLACIÓN FISCAL	ALMUERZO PÚBLICO EN GENERAL	ENSALADA	ENSALADAS (2 DIFERENTES) o SOPA	PLATO DE FONDO	PLATO DE FONDO (2 ALTERNATIVAS)	POSTRE	POSTRE CON 2 ALTERNATIVAS	PAN	PAN	JUGO CONSUMO ILIMITADO	JUGO CONSUMO ILIMITADO		ADEREZOS	COLACION ALTERNATIVA DE REEMPLAZO		1 Sandwich (3 ingredientes uno de proteína animal) 1 fruta de la estación. 1 lácteo diferente cada día, 1 líquido frío o caliente.	
ALMUERZO COLACIÓN FISCAL	ALMUERZO PÚBLICO EN GENERAL																		
ENSALADA	ENSALADAS (2 DIFERENTES) o SOPA																		
PLATO DE FONDO	PLATO DE FONDO (2 ALTERNATIVAS)																		
POSTRE	POSTRE CON 2 ALTERNATIVAS																		
PAN	PAN																		
JUGO CONSUMO ILIMITADO	JUGO CONSUMO ILIMITADO																		
	ADEREZOS																		
COLACION ALTERNATIVA DE REEMPLAZO																			
1 Sandwich (3 ingredientes uno de proteína animal) 1 fruta de la estación. 1 lácteo diferente cada día, 1 líquido frío o caliente.																			
7	<p>g. MODO DE OPERAR EL CONTRATO</p>																		

- a) La empresa concesionaria tendrá la exclusividad por el período que dure el contrato del expendio de alimentos.
- b) La empresa concesionaria proporcionará el servicio alimentación mediante línea de autoservicio a los funcionarios que dispongan de vale de alimentación de guardia, deberán ser individualizados con nombre, apellido, cargo y grado; jornal y colaciones especiales, de no presentar este formato el vale de colación se rechazará al momento de solicitar el pago del servicio.
- c) La empresa concesionaria proporcionará el servicio de cafetería a los funcionarios y público en general (usuarios del cuartel) que cancelen de su propio peculio.
- d) La empresa concesionaria deberá entregar una colación alternativa de almuerzo o cena, para atender las necesidades alimenticias del personal que no pueda obtener su alimentación en los horarios establecidos, con motivo de tener que realizar o haber realizado labores prolongadas o distantes previa comunicación por parte del Jefe del Cuartel, Jefe de Servicio o encargado de casino, en última instancia él o los interesados, con la debida anticipación. Se deberá proponer una planificación mensual de colación, alternativa al menú fiscal por el mismo monto del vale fiscal, **la que deberá ser presentada junto con el menú de almuerzo y cena fiscal para su evaluación.** Deberá estar compuesta por un sándwich de 3 ingredientes (uno de ellos deberá ser una proteína animal), un líquido frío o caliente (según la estacionalidad del año), un lácteo diferente cada día y una fruta. La presentación de la documentación es obligatoria. Esta misma colación podrá ser entregada, si así lo solicita, al personal de las otras unidades policiales que hacen uso permanentemente del casino y que serán consumidas en sus propias unidades policiales.
- e) La empresa concesionaria deberá presentar una minuta básica mensual de almuerzo y cena, nutricionalmente balanceada, según la estacionalidad del año (Otoño – Invierno y Primavera- Verano), con la estructura ya mencionada, **EN FORMATO EXCEL** según esquema (ver anexo N° 2) y confeccionada **por un profesional nutricionista**, la que deberá ser presentada entre los día 1° a 10° de cada mes para ser aprobada o modificada por la Nutricionista Institucional. Una vez aprobada dicha minuta se pondrá en marcha al mes siguiente y no podrá ser modificada sin previa autorización del encargado de casino, la que deberá ser publicada en un lugar visible del casino licitado. El no cumplimiento de esta obligación, será causal de multa.
- f) La empresa concesionaria deberá elaborar un régimen especial al personal institucional que presente certificado médico.
- g) La empresa está autorizada a vender lo que tenga relación con menú extras, desayunos, colaciones y servicio de cafetería, los valores de estos servicios serán evaluados.
- h) La Policía de Investigaciones de Chile dispondrá de uno o más fiscalizadores técnicos entre el adjudicatario y la PDI, los que fiscalizarán el funcionamiento y cumplimiento de lo solicitado y ofertado en la presente licitación. Para efectos de vigilar el fiel y oportuno cumplimiento de este contrato, la Policía de Investigaciones de Chile designará un coordinador institucional por cada casino licitado. En cada supervisión realizada al casino se aplicará un check list de aseguramiento de calidad y gastronómico, de acuerdo a las normas establecidas en el “Reglamento Sanitario de los Alimentos” y en el Decreto Supremo N° 594, en caso de encontrar alguna observación, se notificará a la empresa de ello, si la situación ocurriese por segunda vez se cursará una multa según lo estipulado en estas mismas especificaciones técnicas y en las Bases Administrativas.
- i) La empresa concesionaria deberá dar cumplimiento en materias atinentes a normativa vigente y disposiciones de seguridad e higiene industrial, contenidas en la Ley N° 16.744 y sus modificaciones posteriores, los Decretos Supremos (D.S.), N° 40, D.S. N° 54, D.S. N° 67, el Código del Trabajo y otras disposiciones legales que estén relacionadas con prevención de riesgos, como también, lo referido a la Ley N° 20.123 de fecha 16.10.2006, que regula el régimen de subcontratación.
- j) La empresa concesionaria deberá entregar una copia del comprobante de declaración y pago de cotizaciones al organismo administrador del seguro en forma

	<p>mensual.</p> <p>k) La empresa adjudicada, deberá presentar nómina con nombre y rut del personal que trabajará en el casino, cada vez que el personal deba ser cambiado o reemplazado se deberá informar a la Policía. Esta se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cada funcionario identificado en la nómina.</p>
8	<p>APORTE DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE</p> <p>a) La Institución proporcionará la infraestructura y equipamiento necesario para el funcionamiento del casino, facilitando además dependencias del comedor con su respectivo mobiliario, donde serán consumidos los alimentos, sin embargo, el comedor podrá ser usado por la PDI con otros fines, sin que entorpezca el buen funcionamiento del casino. Si en opinión del concesionario faltan implementos que permitan entregar un buen servicio, los aportará en forma independiente del inventario existente. Al momento de adjudicarse los casinos se hará un acta de entrega de inventario.</p> <p>b) Al finalizar el contrato, la PDI revisará el inventario y los gastos adeudados o pendientes, de existir alguna diferencia, se valorizará y se descontará el monto en la última factura a cobrar.</p> <p>c) Serán de cargo de la Policía de Investigaciones de Chile el pago de los consumos de agua y electricidad, necesarios para el cumplimiento del contrato.</p>
9	<p>RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA</p> <p>a) La empresa será responsable de todos y cada uno de los daños que ocasionen sus trabajadores en el lugar de desempeño.</p> <p>b) Será responsabilidad del prestador la mantención y reparaciones de las maquinarias y equipos entregadas a su cargo además de la conservación de la infraestructura. Para este efecto se llevará un registro en un libro especial, cada vez que se realice una mantención o reparación del equipamiento</p> <p>c) El gasto correspondiente al consumo de gas del casino, será de cargo del concesionario, por lo que se deberá gestionar que la factura emitida por Metrogas se realice a nombre del concesionario.</p> <p>d) La empresa deberá cumplir con las disposiciones de las Autoridades Sanitarias competentes en materia de higiene y seguridad, en el almacenamiento, manipulación, transporte y conservación de los alimentos, según lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos aprobado por Decreto Supremo y actualizado el 12 de Mayo de 1997, así también deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Supremo N° 594 "Reglamento Sanitario sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo".</p> <p>e) El aseo del casino, comedor y área de producción será de responsabilidad del adjudicatario.</p> <p>f) La empresa deberá desinfectar, desinsectar y desratizar en forma mensual las áreas de víveres, como también los servicios de elaboración y distribución de los alimentos, debiéndose comprobar mediante un certificado otorgado por la Empresa externa que preste dicho servicio, la que será debidamente autorizada por el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante. La empresa deberá presentar mensualmente los registros de fumigación, desinsectación y desratización a la Entidad Licitante, en el caso de plagas detectadas, deberá proceder de acuerdo con las indicaciones del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante. El Control de Plagas incluirá desinfección, desratización y desinsectación. Este Programa deberá ser aplicado a través de una empresa autorizada para tales efectos por la autoridad sanitaria correspondiente. Estas actividades se coordinarán para evitar no afectar la operatividad de los servicios y se deberán tomar las medidas preventivas necesarias para evitar contaminación de materias</p>

	<p>primas, productos en proceso o alimentos terminados.</p> <p>g) La empresa será responsable del manejo de residuos sólidos y líquidos, generados de su operación. La empresa deberá almacenar los residuos sólidos en los lugares dispuestos para tal efecto o en la sala de basura sea el caso, para posteriormente llevarlos al sector de acopio exterior del Edificio. El retiro de basuras del sector de acopio del Casino, es a cargo de la empresa y deberá ser realizado de forma diaria. La empresa, además, deberá implementar programas para el manejo de dichos residuos. Entre algunas acciones a incorporar se tienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Privilegiar el uso de materias primas que generen la menor cantidad de desechos y a granel. ▪ Disponer la basura en los contenedores estipulados para las labores de reciclaje según el tipo de residuos o realizar disposición final en los lugares autorizados o indicados por la Entidad Licitante, según sea el caso. ▪ Aportar los contenedores y bolsas de basura, en cantidad y capacidad adecuada, de acuerdo a las áreas de operación y sala de basura. ▪ Eliminar cada vez que sea necesario los desperdicios de las áreas de operación, evitando el derrame y la consecuente contaminación de las áreas. ▪ Realizar y mantener la limpieza de los contenedores y de la sala de basura. ▪ No eliminar restos sólidos, ni grasas a los desagües. ▪ Seleccionar los artículos de aseo de mayor vida útil, con el fin de reducir la constante reposición de estos materiales. ▪ En el uso de productos químicos peligrosos, implementar todas las medidas necesarias para una gestión segura en las actividades de transporte, almacenamiento y manipulación. ▪ Velar por la reducción de la carga contaminante de los residuos líquidos, en especial de aceites y grasas. <p>h) La empresa deberá disponer en el comedor del Casino un "Libro de Sugerencias y Reclamos", en lugar visible al comensal, para recibir observaciones y/o comentarios del servicio entregado a la Entidad Licitante. Las anotaciones del Libro de Sugerencias y Reclamos, deberán ser respondidas por el Administrador de los Servicios, en el menor tiempo posible y se deberá entregar mensualmente un Informe a la "Entidad Licitante".</p> <p>e) El oferente deberá mantener un stock permanente y constante de productos del listado de cafetería que asegure un adecuado servicio.</p>
<p>10</p>	<p style="text-align: center;">HORARIOS DE ATENCIÓN DEL CONTRATISTA</p> <p>El casino debe prestar atención continua desde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8:00 horas hasta las 20:00 horas de lunes a viernes. - Los sábados, domingos y festivos será de 08:30 a 17:00 hrs. <p>No obstante, los horarios y días antes indicados podrán variar en casos de emergencia u otros calificados por la Institución, por lo que se avisará antes de la confección de la alimentación.</p> <p>Nota: Sin perjuicio que paralelamente el prestador otorgue otros servicios (desayunos especiales, banquetearía solicitada en la Unidad, etc.).</p>
<p>11</p>	<p>DEL PERSONAL:</p> <p>El prestador tendrá la obligación de contar con el personal idóneo, de acreditada competencia y al menos con un curso de manipulación de alimentos, para lo cual el Oferente deberá presentar título, certificado o equivalente, que acredite competencia laboral de los manipuladores de alimentos, nutricionista y todo su personal a cargo, al momento de presentar la documentación para la firma del contrato.</p> <p>El personal tendrá siempre una óptima higiene y presentación, así mismo usará su uniforme completo, es decir, delantal, gorra para el cabello, guantes, mascarilla, zapatos de seguridad. Las uñas deberán estar cortas y sin barniz, tampoco estará permitido el uso de joyas y los varones no podrán usar barba. De acuerdo a lo establecido en el RSA, actualizado en mayo de 1997.</p> <p>De igual manera, el prestador deberá mantener el número suficiente de personal calificado</p>

para el buen desarrollo del servicio y funcionamiento de los casinos. No obstante, podrán contar con alumnos en práctica sólo por periodos cortos a objeto de mantener la calidad y seguridad del servicio.
El prestador deberá contar con un profesional nutricionista para la confección de las minutas básicas mensuales y de las colaciones.

12

TRANSPORTE DE LAS COMIDAS:

En caso de ser necesario que la alimentación sea elaborada en otro recinto y deba ser transportada, tendrá que ser bajo condiciones de higiene y temperatura acordes al tipo de alimento (frío o caliente) de manera tal de no alterar la calidad y seguridad de los alimentos.

13

A. CUADRO ESTRUCTURA DE MINUTAS COLACIÓN NORMAL: Oferente debe indicar en cada día en que consistirá el menú, de acuerdo al siguiente recuadro:

SEM		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1	ENTRADA/SOPA PLATO FONDO POSTRE JUGO							
2	ENTRADA/SOPA PLATO FONDO POSTRE JUGO							
3	ENTRADA/SOPA PLATO FONDO POSTRE JUGO							
4	ENTRADA/SOPA PLATO FONDO POSTRE JUGO							
5	ENTRADA/SOPA PLATO FONDO POSTRE JUGO							

NOTAS:

Debe especificar nombre de la entrada (ejemplo: ensalada tomate c/ cebolla) y de la sopa.
Debe especificar nombre del postre, si es fruta debe decir el nombre de la fruta.
Se debe mencionar el jugo, de lo contrario se entiende que no se incluye en la minuta.

B. CUADRO ESTRUCTURA DE MINUTAS COLACIÓN ALTERNATIVA: Oferente debe indicar en cada día en que consistirá el menú, de acuerdo al siguiente recuadro:

SEM		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1	SANDWICH LACTEO FRUTA BEBESTIBLE							
2	SANDWICH LACTEO FRUTA BEBESTIBLE							
3	SANDWICH LACTEO FRUTA BEBESTIBLE							
4	SANDWICH LACTEO FRUTA BEBESTIBLE							
5	SANDWICH LACTEO FRUTA							

	BEBESTIBLE							
--	------------	--	--	--	--	--	--	--

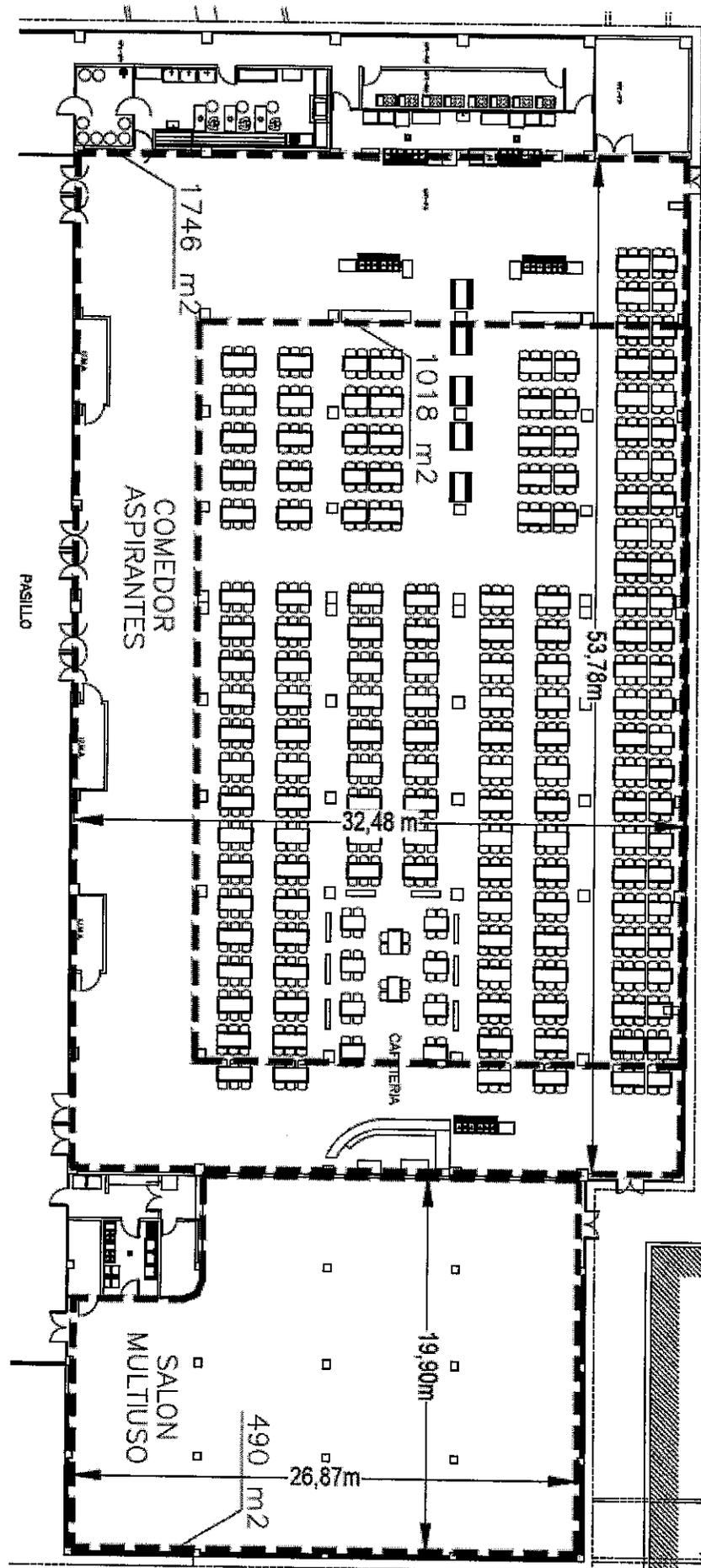
C. CUADRO FRECUENCIA DE CONSUMOS:

ALIMENTOS	FRECUENCIA SEMANAL SOLICITADA	OFERTA
Ensalada cruda	7 veces	
Carne de vacuno	2 veces	
Ave o pavo	2 veces	
Pescado(Natural o Conserva)	2 veces	
Cerdo	1 vez	
Leguminosas	2 veces	
Fideos	1 veces	
Arroz	1 veces	
Guisos de verduras	2 a 3 veces	
Papas	3 veces	
Fruta natural	7 veces	

**ANEXO N° 8
INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE ESCUELA
DISPONIBLE PARA EL SERVICIO**

- 1. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS:** Para la ejecución del servicio antes descrito, la Escuela PDI facilitará al Contratista el uso de las Áreas de Producción del Casino, su Comedor, junto con el equipamiento que sea de propiedad Escuela señalado en el Anexo 10. Las instalaciones deberán ser mantenidas y entregadas al finalizar el contrato en buenas condiciones, por el Contratista. Se aceptará solo el desgaste natural producido por el legítimo y correcto uso de ellas. Este proceso será documentado mediante Acta y set fotográfico al comienzo y final de los servicios por los Coordinadores de Contrato.
- 2. COMUNICACIONES:** La Escuela PDI aporta los puntos de Red (internet), el consumo queda por cargo del Contratista.
- 3. PERMISOS SANITARIOS DE FUNCIONAMIENTO:** La tramitación administrativa y costos involucrados en la obtención de los permisos ante la SEREMI de Salud, serán de responsabilidad de la Escuela PDI. La Cafetería será de cargo del Contratista.

C.- DETALLE ZONA DE COMEDOR ESCUELA PDI



ANEXO N° 10
LISTADO EQUIPOS DE CASINO Y CAFETERÍA PRELIMINAR
A.- ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES

<p><u>COCINA CALIENTE</u> 5 mesones de trabajo ac. Inox. 2 muebles de acero inoxidable, calidad aisi 304 1 cocina industrial de 8 quemadores (2 modificaciones para ollas chicas) 5 campanas, sector cocina y hornos 2 plancha churrasquera a gas 3 y 4 quemadores 3 lavaderos dobles medianos g/n 1 lavamanos simple con pedal 3 horno tres cámaras 1 horno fagor combinado 10 bandejas 1 hornofagor combinado 20 bandejas 1 estante acero mod. Metrobrite. 1 marmita 150 lts 1 meson desconche 2 sarten bascular 150 lts</p> <p><u>COCINA FRÍA DE VERDURAS</u> 6 mesones de trabajo ac. Inox. 1 refrigerador acero inoxidable maigas 2 lavaderos dobles medianos g/n 1 lavamanos con llave rodilla 1 estante rejilla acero inox. 1 vitrina refrigerada dos puertas</p> <p><u>REPOSTERÍA</u> 5 mesones de trabajo ac. Inox. 1 lavaderos dobles medianos g/n 1 cocina semi industrial 4 platos a gas con churrasquera 1 vissi-cooler Maigas 2 ptas 1000 lts 1 horno a gas 3 cámaras 1 mesón con batidora incorporada 1 campana sector horno 1 abatidor</p> <p><u>BODEGA DE ABARROTÉS</u> 9 estanterías de acero inox. Mod. metrobrite</p> <p><u>BODEGA LIQUIDOS</u> 1 mueble estructura metal 5 parrillas color plomo</p> <p><u>BODEGA N. A.</u> 1 mueble mecano de cinco bandejas</p> <p><u>CAMARA DE LACTEOS N° 1</u> 3 estante mod. Metrobrite .</p> <p><u>CAMARA FRUTA Y VERDURAS PROCESADAS N° 2</u> 1 estante mod. Metrobrite 2 estanterías plástico duro</p> <p><u>CAMARA DE CARNES Y VERDURAS GRANEL N° 3</u> 4 estante acero inox mod. Metrobrite</p> <p><u>CAMARA DE CONGELADOS</u> 2 estante mod. Metrobrite 2 estanterías plástico duro</p> <p><u>SALA LAVADO OLLONES</u> 3 mesón de trabajo ac. Inox. 1 estante mod. Metrobrite 2 lavadero doble. 1 meson de desconche</p> <p><u>SALA COLACIONES</u> 1 lavadero doble 1 lavadero simple</p>	<p><u>COMEDOR</u> 57 mesas 4 personas 83 mesas 6 personas</p> <p><u>CAFETERÍA</u> 6 Jardineras 13 Separadores PDI</p> <p><u>COMEDOR VIP. DIRECCIÓN</u> 1 silla de mad. De encina, tapiz de felpa granate 78ncl.78ión americana, asiento de 0,48x0,44 mts. Resp. De 1,14 mts. De alto 1 piano vertical americano 3 pedestales color caoba, serie xco-60659 marca 78ncl.78 1 mesa estilo renacimiento color 78ncl, cubierta redonda, con una pata central tallada 1 banqueta estruct. De mad. Para piano 0,80x0,30x0,50 mts. 1 mesa comedor, barniz caoba de 3.77x1.30x0.77 mts. 2 silla de cuero de 0.42x0.40x0.99 (sital) 12 silla de cuero de 0.42x0.40x0.99 1 buffet mad. De 1.80x0.42x0.80 1 vitrina base mad. De 1.10x43x89 2 sofa de cuero de 2.00x0.70x0.73 1 mesa de centro de 1.40x0.90x0.39 2 mesa lateral de 0.60x0.60x0.60 2 sital en tapiz de tela de 0.72x0.66x1.00 mts. 1 banqueta mad. Tapiz tela 1 vitrina mad. De 1.80x0.45x0.87 1 cuadro del autor prospero araya 78ncl.78 de 70x100 cm. Tema paisaje 2 cuadro de 74x107, motivo cazador a pie y a caballo con perros 4 cuadros de 47x57, motivo cazadores ingleses con 78ncl.78 de perros 1 alfombra t-6 de 1.66x2.30 1 alfombra artesanal de 3.40x6 mts 1 equipo de 78ncl.78, micro hifi component system cmt-cp11 serie 5360103 marca sony, mod. Hcd-cp11, c/dos parlantes. 2 candelabro c/2 luces tipo colonial 1 samobar grande de plaque diam. 11 1 juego de te, mod. Rey 78ncl. iv, consta de 4 piezas y bandeja.- 1 mueble de 78ncl.78ió blanca 18 mm c/puerta centro y cubierta batiente de 90x60x87 cm. 1 mueble repisero de 78ncl.78ió blanca 18 mm de 105x210x50 cm. 1 mueble alacena de 78ncl.78ió blanca 18 mm c/ puerta en la base del mueble, de 273x198x60 cm. 1 refrigerador de dos puertas marca fensa eurosistem, blanco 1 porta torta 1 cenicero de cristal grande 1 tres arreglos florales 1 mueble rack 1 cuadro pintura 78ncl.78ión 82-84 2 cenicero metal color dorado</p> <p><u>OFICINA ADMINISTRADOR</u> 1 mueble mural de mad. 4 puertas con llave, 8 div. De 1,10x0,45x0,27 mts. Enchapada 046999 kardex mad. 4 caj. Tipo a, barniz nogal 134x71x48 cms. 1 escritorio ejecutivo tres cajones barniz nogal de</p>
---	--

<p>4 Mesones acero inox 1 Refrigerador Maigas 1000 lts. <u>SALA CUBIERTO</u> 4 mesones de trabajo ac. Inox</p> <p><u>SALA DESCONCHE</u> 1 lavavajilla de cinta (Flight-Type) Winterhalter MOD. MTF-33300, pantalla táctil, activación por objetos. 1 lavadero industrial en acero inoxidable, modelo I725-c, con pre-wasch 2 mesón acero inoxidable. 1 campana 2 estanterías plástico duro 1 estante metal tres repisas</p> <p><u>AUTOSERVICIO</u> 4 vissi cooler de 2 puertas 1 lavadero simple con secador 4 vitrina frío pass-trough 4 baño maría autoservicio (con tapa y loncheras) 5 mantenedores eléctricos 3 mesones acero 4 atril dispensador cubiertos 4 cajon dispensador de pan 11 carros bandejeros 24 bandejas 02 carros bandejeros 15 bandejas 01 carro bandejero 17 bandejas 04 carros multiuso acero inoxidable 1 salad bar de ocho depósitos con bandeja y tapas 1 salad bar de cuatro depósitos con bandejas y tapas 1 salad bar de cuatro depósitos con tapa y loncheras 03 peroles 10 lts. 03 Señaléticas de metal</p>	<p>1.30x70x72 cms. Easton. 1 escritorio ejecutivo, eg-130, tres cajones barniz nogal de 1.30x69x73 fdo. Mayer.- 1 kardex mad. 4 caj. Tipo a, barniz nogal 134x71x48 cms.</p> <p><u>OFICINA ECONOMO</u> 1 kardex mad. 4 caj. Tipo a, barniz nogal 134x71x48 cms. 1 escritorio funcional barniz nogal 75x75x 120 cms. 1 escritorio ejecutivo eg-130 3 cajones de 1.30x69x73. Fdo. Mayer.- 1 mueble mural madera enchapada en eucaliptus 4 div. 1,10x0,45x0,27 mts.</p> <p><u>OTROS</u> 3 carros plomos para transportar platos</p>
--	---

El inventario final, será entregado mediante acta de entrega, una vez adjudicado el casino.



ANEXO N° 10

B.- JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL

COMEDOR JEFATURA

Mesa madera Raulí, con centro de vidrio de 16mm espesor, 2.75 x 1.20 x 0.78
8 Silla de Raulí, con tapiz eco cuero, color beige, 0.60 x 0.90
1 Sillón tres cuerpos, madera Raulí, tela Altea arena, 2.40 x 0.90
2 Sitial rayas, madera Raulí, tela Altea rayas, 0.60 x 0.90
1 Mesa de centro madera Raulí, cubierta de vidrio de 16mm, 1.50 x 1.10
1 Mesa de tv Roman, madera Raulí, 1.50 x 0.70
1 Alfombra, modelo SH COINO de 1.60 x 2.30
1 Televisor LED Samsung 46", modelo UN46EH5300G, serie N° Z57Q3CXD802243W
1 Aire acondicionado, modelo Frigidaire marca Electrolux

COMEDOR FUNCIONARIOS

12 Mesa de Casino plegable, de acero, de 240 x 74.5 x 75
1 Vitrina Pass Trough Modelo PS900, 290 lts. 0.90 x 0.60 x 1.00
1 Atril Dispensador de Cubiertos, 0.70 x 0.60 x 1.40
1 Salad bar Eléctrico cuatro depósitos, con sus gastronómicos, 1.45 x 0.60 x 1.45
1 Carro Calentador de Platos Acero Inox. AISI 304 0.45 x 0.96 x 0.60
1 Carro Porta Gastronómicos, 0.70 x 0.56 x 1.70
1 Baño María cuatro Platos, con sus gastronómicos, 1.45 x 0.60 x 1.45
2 Televisor LED Samsung 46", modelo UN46EH5300G, serie N° Z57Q3CXDA00473L
2 Mesón Acero Inoxidable marca BIGGI
1 Atril platero, Acero Inox. marca BIGGI
1 Carro servicio tres bandejas, Acero Inox. con ruedas FAMAVA
1 Lavaplatos doble secador derecho con termo, marca Trotter
1 Lavamanos de pedal frío caliente, marca Biggi
72 Sillas de casino, modelo Mónaco
05 Aire acondicionado, modelo Frigidaire marca Electrolux

SALA DESCONCHE

Mesa de polines para transporte de bandejas
Carro bandejero, 24 bandejas, 0.80 x 0.5 x 1.90
Estantería zincada cuatro divisiones (1220x610x1800)
Estantería zincada cuatro divisiones (910x610x1800)
Mesón desconche ANSI 304, 1.40 x 0.60 x 0.85
Lavafondo con llave articulada
Lavaplatos doble sin secador, con llave articulada

SALA DE POSTRES Y JUGOS

Visicooler de 220 lts. con llave
Mesón Freezers 240 lts, de dos puertas con llaves
Estantería zincada cuatro divisiones (910x610x1800)
Mesón acero inoxidable ANSI 304 mural 1.90 x 0.60 x 0.85
Lavaplatos con secador derecho, con llave articulada
Lavaplatos doble sin secador, con llave articulada

COCINA CENTRAL

Plancha churrasquera a gas ECI gas
Horno industrial tres cámaras, 6 bandejas
Cocina de seis platos FAMAVA
Freidora industrial FAMAVA
Mesón acero inoxidable ANSI 304
2 Mesón acero inoxidable ANSI 304 mural
Estantería antibacteriana, cuatro repisas (1220x460x1800)
Mesón neutro central
Mantenedor de alimentos mod. DH-5F-11 VENTUS
Mantenedor de alimentos mod. DH-5F-11 VENTUS
Lavafondo doble con llave articulada
Lavamanos con pedales frío caliente

ANEXO N° 11

TABLAS DE FRECUENCIAS DE PRODUCTOS.

A. ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES

Para planificar las minutas solicitadas el Contratista deberá cumplir con las frecuencias de preparaciones y productos que se encuentran detalladas en la siguiente "Tabla de Frecuencias". Entrega de servicios de lunes a domingos, por lo tanto, se planifica para un ciclo de 14 días de programación.

Frecuencias desayunos

Tipo plato	Producto	Frec.	Observaciones
Bebestible calientes	Café	14	Diario
	Té	14	Diario
	Leche semi-descremada con o sin chocolate	14	Diario, descremada para alternativa light
Bebestible frío	Agua purificada	14	Diario
Sándwich Simple	Sándwich simple dulce	6	3 veces por semana
	Sándwich simple salado	22	11 veces por semana
Postre	Fruta	14	Diario
	Jalea	14	Diario

Frecuencias almuerzo y cena.

Tipo plato	Producto	ALMUERZO		CENA
		Frec. 14 días	Observaciones	Frecuencia 14 días
Salad bar	4 tipos de ensaladas, 2 simples y 2 mixtas.	14	Diario	14

Tipo plato	Producto	Frec. 14 días	Observaciones	CENA
			(otoño e invierno)	Frecuencia 14 días
Sopas cremas	Sopa/ crema deshidratadas	4	2 veces por semana	4
	Sopa/crema natural	6	3 veces por semana	6
	Consomé	4	2 veces por semana	4
	Total	14		14

Frecuencias plato fondo alternativa normal.

Tipo plato	Producto		Frec 14 días	ALMUERZO observación semana	Frec 14 días	CENA Observación semana
Plato fondo	Vacuno	Entero	4	2 veces por semana	2	1 vez por semana
		Picado	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana
		Molido	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana
		Sub total vacuno	8		6	
	Pollo	Entero c/hueso	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana
		Filete	4	2 veces por semana	2	1 vez por semana
		Picado	2	1 vez por semana	4	2 vez por semana
		Sub-total pollo	8		8	
	Pavo	Pavo (Pechuga)	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana
		Sub-total pavo	2		2	
	Pescado (*)	Frito al horno o al jugo	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana
		Croqueta o salsa de atún	2	1 vez por semana	4	2 vez por semana
		Sub-total pescado	4		6	
Cerdo	Pulpa / Chuleta	2	1 vez por semana	2	1 vez por semana	

	Sub-total cerdo	2		2	
	Mariscos			1	1 cada 14 días
	Embutidos			1	1 cada 14 días
	Legumbres (porotos, garbanzos) lentejas,	4	2 veces por semana	0	***
Otros:	Carnes mixtas (brochetas, salteados mixtos, etc.) A base de jamón (escalopa jamón-queso, fideos salsa Alfredo, etc.)			2	1 vez por semana
Total, plato fondo normal		28		28	

(*) Pescados Merluza, reineta, congrio, salmón, corvina, sierra, blanquillo.

Tipo plato	Producto	ALM FREC 14 días	CENA FREC 14 días	Observaciones
Acompañamientos del plato.	Arroz	8	8	Estas frecuencias se pueden ver afectadas por la programación de guisos integrales (que no llevan acompañamientos), pero el objetivo es mantener la proporción señalada en esta tabla entre los diferentes acompañamientos. Se sugiere incorporar otro tipo de cereales (en reemplazo de los ya mencionados) como polenta quínoa cuscús, con el fin de mejorar la variabilidad de la minuta. Las frecuencias se deben mantener constantes para almuerzo y cena.
	Fideos	4	4	
Fondo normal	Lasaña	2	2	
	Pastel papas o suizo	2	2	
	Papas cocidas	6	4	
	Puré papas	4	4	
	Polenta	**	***	
	Quínoa	***	***	
	Cuscús	***	***	
	Verduras, en todas sus formas de preparación.	2	4	
Total mes		28	28	

Tipo plato	Producto	ALM FREC 14 días	CENA FREC 14 días	Observaciones
Postres	Jalea con/sin agregado	14	14	Diario
	De leche ligth	14		Diario
	Fruta elaborada	14	14	Diario
	Fruta natural	14	14	Diario
Tipo plato	Producto	ALM FREC 14 días	CENA FREC 14 días	Observaciones
Otros	Jugo normal y light	14	14	Diario
	Agua purificada	14	14	Diario

ANEXO N° 12
TABLA DE GRAMAJES NETOS MÍNIMOS A SERVIR.

A. ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES:

A continuación, se entregan las "Tablas de gramajes netos mínimos a servir al plato", por servicio. Las tablas de gramajes son aplicables a todo el contrato.

TABLA DE GRAMAJES NETOS MÍNIMOS A SERVIR EN DESAYUNOS

Tipo plato	Producto	Gramos netos a servir al plato	
Bebestible calientes	Café, té o leche semi-descremada con o sin chocolate	300 – 350 cc	
Bebestible frío	Agua purificada	Libre consumo	
Sándwich Simple	Dulce	Manjar	40 g
		Mermelada	30 g
		Dulce de membrillo	50 g
		Pan (01 unidad)	100 g
	Salado	Queso	50 g
		Queso (en sándwich aliado)	25 g
		Quesillo	50 g
		Quesillo (en sándwich aliado)	25 g
		Queso crema	45 g
		Jamón de 1° de Cerdo o Ave	50 g
		Palta	50 g
		Paté	40 g
		Huevos solo	50 g
		Huevos con agregado	70 g
		Pan (01 unidad)	100 g

Postres	Jalea light	120 g
	Fruta Porcionada sin/ con cáscara (sandía, melón, otros.)	150/200 g
	Fruta natural	150 g app

TABLA DE GRAMAJES NETOS MÍNIMOS

A SERVIR EN ALMUERZOS Y CENAS

Plato	Producto	Gramos netos a servir	
Primer plato	Salad bar según requerimiento especificaciones técnicas. (2 ensaladas simples, 2 ensaladas mixtas)	Libre consumo	
	Sopas o cremas o consomés	Libre consumo	
Plato fondo	Vacuno entero	Cazuela (sin hueso)	120 g
		Entero (sin hueso)	Al horno – al jugo – mechada Bifes – escalopas – etc.
	Vacuno picado	Guisos tomatacán-goulash- italiana etc.	100 g + SALSA
	Vacuno molido	Hamburguesas-albóndigas-croquetas (preparadas in situ)	120 g
		Salsas bolognesa – Pinos	100 g+ SALSA
	Pollo	Cazuela (con hueso/sin hueso)	150 g / 120 g
		Entero (con hueso): Asado-al jugo-al limón	250 g
		Filete o pechuga	120 g
	Pavo	Picado o trozado	120 g
		Entero (pechuga): Asado-al jugo-	120 g 120 g
	Pescados	Filete (Frito- al horno- al jugo)	150g/200 GRS
	Cerdo	Pulpa o lomito entero	120 g
		Chuleta centro o costillar (con hueso)	180 g
	Mariscos	Salsas y otros	130 g
	Legumbres	Porotos, lentejas, garbanzos	300 g
	Pizza Napolitana individual	Masa	150 g
		proteico	80 g
Tomate		100 g	
Queso		60 g	

Empanada	De carne, vegetariana, napolitana, etc. (2 ud)	150g / unid
Vegetariano o Ensalada Saludable	Ensaladas surtidas + Proteína	300 g + 120 PROTEÍNA g
Ensalada de frutas con yogurt (mínimo 3 variedades de fruta)		250 g fruta 175 g yogur
Lasaña		300gr.
Pastel de papa o Suizo		300 gr.

ACOMPAÑAMIENTOS	Producto	Gramos netos a servir
	Arroz	130 g
	Fideos	180 g
	Papas cocidas-fritas-salteadas-doradas	250 g
	Lasaña, canelones	300 g
	Pascualina o Quiche	350 g
	Pastel de papas o suizo	300 grs
	Papas puré	250 g
	Polenta (opcional)	150 g
	Quínoa (opcional)	150 g
	Cuscus (opcional)	150 g
	Guisos de verduras (flanes-tortillas-budines etc.)	200 g

POSTRES	Producto		Gramos netos a servir
	De leche	De leche	150 g
		De leche livianos (bavarois, mousse, postres de espuma, etc.) Pocillos de 150 g	Pocillo NO COPA
	Compota		100 g (fruta) + jugo Pocillo 40 cc NO COPA
	Fruta en conserva		100 g (fruta) + jugo Pocillo 40 cc NO COPA
	Jalea light		150 g Pocillo NO COPA
	Fruta Porcionada sin/ con cascara (sandía, melón, otros.)		150/200 g pocillo NO COPA
	Fruta natural		150 g app
	Fruta Natural Macedonia		Variedad de fruta picada (80 grs)+ 40 cc jugo POCILLO NO COPA
	Jugo Frio (jugo tipo pulpa de fruta concentrada y agua purificada)		

CORTES DE CARNES EXIGIDOS PARA LAS DIFERENTES PREPARACIONES.

Preparaciones	Posta Paleta	Tapapecho	Ganso	Posta Rosada/ Posta Negra	Lomo Asiento/ Filete
Cazuela		X			
Bife	X			X	X
Asado	X				X
Carne Mechada			X		
Carbonada	X	X	X	X	
Charquicán	X		X	X	
Goulasch	X		X	X	
Budines	X		X	X	
Salsas	X		X	X	
Otros (Eventos Especiales)					X

B.- JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL

El gramaje de las preparaciones usadas en esta dependencia será de acuerdo a las recomendaciones sugeridas por la OMS año 2013, para adultos con actividad física moderada.

ANEXO N° 13
ITEMIZADOS OFERTA ECONÓMICA
A.- ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES:

I.- ITEMIZADOS SERVICIOS DE CASINO ESCUELA		Precio Acotado (imp. incl.)	Oferta bruta (imp. incl.)
A.- SERVICIOS A BENEFICIARIOS 2020			
1	Benef. Colación Mañana Normales	581	
2	Benef. Colación Deportivas 1 y 2	940	
3	Benef. Colación Vespertina Normales	581	
4	Benef. Colación Deportivas 3	940	
5	Benef. Desayuno	867	
6	Benef. Almuerzo (todos los tipos incl. Almuerzo reemplazo)	3.065	
7	Benef. Cena	2.959	
8	Total unitario diario Benef. (Normal)	9.933	
B.- SERVICIOS NO BENEFICIARIOS			
9	Ensalada (César, del Huerto, etc.) 250 Gramos mínimo (propia o de terceros)	3.065	
10	Almuerzo (Normal)	3.065	
11	Cena (Normal)	2.959	
12	Desayuno (Normal)	872	
13	Almuerzo Vegetariano	3.065	
14	Almuerzo mejorado (incluye garzón hasta 12 personas)	5.495	
15	Adicional bandeja y vajilla desechable desayuno p/p	616	
16	Adicional bandeja y vajilla desechable almuerzo p/p	1.231	
17	Adicional bandeja y vajilla desechable cena p/p	1.129	
Nota: Totales brutos de este recuadro, no deben superar montos acotados señalados, bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta.			

II.- ITEMIZADO SERVICIOS CAFETERIA ESCUELA PDI ELABORACIÓN PROPIA(PRECIOS DE VENTA PAGO DIRECTO) LISTADO REFERENCIAL		Precio (imp.incl.)
A. DULCERÍA		
18	Porción de Kuchen	
19	Porción de Torta o pasteles	
20	Porción de Galletas finas	
21	Muffins o similares	
22	Sopaipillas y similares	
23	Queques	
24	Panes especiales (Croissant o similares)	
25	Medialunas (2)	
B. COMIDA RÁPIDA		
26	Barros Luco molde o frica	
27	Pavo palta molde o frica	
28	Ave Palta molde o frica	
29	Jamón Palta molde o frica	
30	Croissant Pavo palta o queso	
31	Aliado molde o frica	
32	Molde con mermelada	
33	Ave-pimiento molde	
34	Par de Tostadas molde con 2 sachet mantequilla, mermelada o miel.	
35	Tostadas molde solas (2)	
36	Paila de Huevo (2 huevos)	
37	Empanadas surtidas 2 ingredientes	
C. BEBESTIBLES		
38	Jugos 100% naturales (no pulpa ni concentrado)	
39	Café de grano expreso simple / doble	
40	Café de grano cortado simple/ doble	
41	Café de grano otros tipos	
42	Café instantáneo	

43	Café con leche descremada	
44	Té normal	
45	Té (Gourmet)	
46	Porción de leche caliente (múltiple opción: normal, descremada y sin lactosa)	
D. POSTRES		
47	Yogurt con cereales	
48	Compota de frutas frescas	

III.- SERVICIOS ADICIONALES ESCUELA PDI:		Monto Acotado	Oferta Bruta
E. SERVICIOS DE COFFEE BREAK (REQ 20)		(imp. incl.)	(imp. incl.)
49	Costo Garzón Adicional, por servicio (más de 12 Pers.).	30.000	
50	Coffee Tipo 1	2.114	
51	Coffee Tipo 2	2.642	
52	Coffee Tipo 3	4.333	
53	Coffee Tipo 4	4.016	
54	Coffee Tipo 5	3.699	
55	Coffee Tipo 6	1.268	
56	Café solo (instantáneo)* taza mediana	265	
57	Café Grano Espresso* taza pequeña	951	
58	Té* taza mediana	423	
59	Leche (1lt) 50cc por taza	739	
60	Jugos Naturales 300cc	1.585	
61	Tapaditos 2 ingredientes. (1 pp)	528	
62	Tortas panqueque naranja / frambuesa (1 porcion pp)	1.057	
63	Galletas surtidas normales por persona (4 galletas)	265	
64	Galletas surtidas finas por persona (4 galletas)	528	
65	Muffins arándano / chocolate / frambuesa (1 pp)		
F. MENÚ PROTOCOLARES (REQ 21)		Monto Acotado	Oferta Bruta
		(imp. incl.)	(imp. incl.)
66	Menú 1	15.851	
67	Menú 2	14.267	
68	Menú 3	12.682	
69	Menú 4	13.738	
70	Menú 5	15.852	
71	Menú 6	10.568	
72	Menú 7	11.625	
73	Menú 8	11.625	
74	Costo Garzón por servicio.	30.000	
G. OTROS PRODUCTOS PARA ESCUELA PDI			
PRODUCTOS	Nombre y Marca de Productos	Monto Acotado (imp. incl.)	Oferta Bruta (imp. incl.)
Bebidas Gaseosas (Variedad de Sabores: naranja, cola, ginger, normales y light)			
75	Bebida Lata 350 cc.	687	
76	Bebida 500 cc.	740	
77	Bebida 1 Litro.	1.057	
78	Bebida 1 ½ Litro.	1.268	
79	Bebida 2 Litros.	1.533	
80	Bebida 3 Litros.	1.797	
Agua Mineral			
81	Agua Mineral con y sin Gas ½ Litro.	634	
82	Agua Mineral con Gas 1 1/2 Litro (aprox).	634	
83	Agua Mineral sin Gas 2 lt aprox	793	
84	Agua Mineral sin Gas 5 Litros.	1.585	
85	Agua Mineral sin Gas 6 Litros.	1.691	
86	Agua Purificada bidón 20 Litros.	3.781	
Jugos (Variedad de sabores y Tipos)			
87	Jugo Natural Individual tipo guallarauco o Afe.	1.216	
88	Jugo Natural 1 Litro, tipo guallarauco o Afe.	3.065	
89	Jugo Néctar Individual de 250 cc.	265	

90	Néctar 1 Litro.		740	
91	Néctar 1 ½ Litro.		1.057	
Lácteos				
92	Leche Individual 200cc.		317	
93	Leche 1 Litro Normal.		740	
94	Yogurt 125 gr.		211	
95	Leche Individual sin Lactosa 200 cc.		423	
96	Leche 1 Litro sin Lactosa.		1.057	
97	Yogurt 125 gr. Sin Lactosa.		423	
98	Leche Individual Descremada 200 cc.		370	
99	Leche 1 Litro Descremada. y/o sin lactosa.		740	
100	Yogurt 125 gr. Descremado.		265	
101	Leche Individual Semidescremado 200 cc.		370	
102	Leche 1 Litro Semidescremada.y		845	
103	Yogurt 125 gr. Semidescremado.		211	
104	Probiotico o chamyto 80grs aprox		243	
Snack				
105	Galletas 40 gr.		211	
106	Galletas 130 gr.		528	
107	Barra de Cereal 25 gr.		190	
108	Galletones de Avena.		265	
109	Brownie 60 gr.		476	
110	Barra de Chocolate 30 gr.		476	
Frutas Por Unidad				
111	Plátano.		127	
112	Manzana.		190	
113	Pera.		190	
114	Durazno.		190	
115	Naranja.		211	
Sándwich				
116	Aliado.		845	
117	Ave Mayo.		951	
118	Ave palta.		1.057	
119	Ave pimentón.		951	
120	Barros Luco.		1.268	
121	Barros Jarpa.(jamon pierna)		1.057	
122	Jamón Mantequilla.		845	
123	Jamón Huevo.		951	
124	Jamón Palta. (jamon pierna)		1.268	
Bebidas Isotónica				
125	Gatorade 500 ml.		740	
126	Powerade 500 ml.		740	
Barra de Cereales				
127	Cereal integral 30gr.		370	
128	De Arroz. 30gr		370	
Productos Sala de Profesores				
129	Te en bolsita (100 unidades)		4227	
130	Café instantáneo tarro 400gr		6.341	
131	Azucar 1 k		SIN COSTO, INCLUIDO EN CADA TARRO CAFE	
132	Endulzante Bolsita 100 unidades / tabletas/ solo sucralosa o stevia. Leche en sachet		SIN COSTO, INCLUIDO EN CADA TARRO CAFE	
133	Vasos desechables térmicos 300cc (100 unidades)		SIN COSTO, INCLUIDO EN CADA TARRO CAFE	
134	Revolvedor o equivalente 100 unidades		SIN COSTO, INCLUIDO EN CADA TARRO CAFE	

Nota: Los precios se reajustarán cada 12 meses, desde el inicio de los servicios de acuerdo a IPC.

Nota 2: Los gramos de los productos del itemizado son referenciales, no necesariamente deben ser ofertados productos que sean exactamente de dicho gramaje, pero si cercano (hasta 5 gr de error)

*: Todo producto líquido preparado debe utilizar agua purificada.

Nota 3: Montos acotados no deben ser superados, salvo hasta en 10 productos, y hasta un 10% de exceso, con excepción de los productos señalados del 1 al 14 del presente anexo. Todos los precios deben ser brutos, esto es, impuestos incluidos.

B.- ITEMIZADO OFERTA ECONÓMICA JENAINPOL:

	Nombre producto	Costo IVA incluido.
1	Café 1 taza	
2	Té 1 taza	
3	Leche 1 taza	
4	Leche cultivada 190cc	
5	Yogurt 130	
6	Flan envasado	
7	Jalea envasada	
8	Galletas mini	
9	Pasteles	
10	Bebidas 350cc	
11	Jugos 200cc	
12	Sándwich Queso	
13	Sándwich queso fresco	
14	Sándwich Jamón	
15	Sándwich Huevo	
16	Sándwich palta	
17	Sándwich palta y tomate	
18	Tostadas margarina	
19	Menú extra	

ANEXO N° 14

MULTAS

Para la determinación de los incumplimientos por parte de la empresa, se aplicaran los criterios establecidos en la normas que rigen las actividades de todas las instalaciones de alimentos el Reglamento Sanitario de los Alimentos (D.S.977/96) y el Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo (D.S. 594/99), más aquella específica que le es aplicable según el tipo de actividad realizada.

A. ESCUELA DE INVESTIGACIONES POLICIALES:

SECCIÓN ENFERMERÍA ESCUELA

1	Deficiente higiene de las distintas áreas de trabajo antes, durante y después de la elaboración de los productos.	5 U.T.M
2	Falta de limpieza o restos de comida en la línea de autoservicio, mesas y superficies en general.	5 U.T.M
3	Contaminación biológica, química o física con consecuencias para la salud humana.	20 U.T.M
4	Por entregar productos contaminados con material fecal u otro, que sean altamente peligrosos para la salud humana.	20 U.T.M
5	Análisis microbiológico (+) en preparaciones, superficies u otras.	5 U.T.M
6	Por la utilización de vajilla, cubiertos, vasos, bandejas y otros de mala calidad, sucios, rotos o con residuo.	5 U.T.M
7	Incumplimiento en el Plan de Higiene y Sanitización (en las dependencias como casino, Unidad Central de Producción, bodega, servicios higiénicos, etc.), que sean de cargo del contratista.	20 U.T.M
8	Uso de alimentos vencidos y que lleguen a servicio, aunque estos no sean consumidos.	20 U.T.M
9	Utilización de excedentes de alimentos.	10 U.T.M
10	Preparaciones o productos mal rotulados.	10 U.T.M
11	Errores en la entrega de alimentos en dietas solicitadas.	10 U.T.M
12	Falta total de un ingrediente del menú.	5 U.T.M
13	Falta Parcial de un ingrediente del menú.	5 U.T.M
14	Cambio total o parcial del menú, sin previo aviso.	5 U.T.M
15	Gramajes de producción inferior a lo pactado.	5 U.T.M
16	Aporte calórico superior al 110 % de adecuación.	5 U.T.M
17	Utilización de cortes de carnes contrario a lo estipulado en Bases.	5 U.T.M
18	Utilización de insumos de calidad inferior a lo pactado.	5 U.T.M
19	Reutilización de preparaciones utilizadas en otro servicio	10 U.T.M
20	Reutilización de aceites.	10 U.T.M
21	Falta de una de las alternativas en cualquiera de los servicios entregados en el día	5 U.T.M
22	Frecuencia de consumo inferior o superior a lo pactado.	5 U.T.M
23	Por no reponer alguno de los materiales o utensilios de trabajo cuando haya cumplido su vida útil.	5 U.T.M
24	Por reponer el menú con alguna alternativa de menor calidad que las ya entregadas.	5 U.T.M
25	Detección de manipuladores trabajando con heridas o enfermedades infecto-contagiosas (resfríos, amigdalitis y otras).	10 U.T.M
26	Falta o no vigencia de 1 o más exámenes de salud exigidos al personal del contratista.	10 U.T.M
27	Ingreso de personal con antecedentes incompletos.	5 U.T.M
28	Encontrar personal de aseo en área de elaboración, distribución etc.	5 U.T.M
29	Por encontrar personal con su uniforme incompleto, o no usándolo como corresponde.	5 U.T.M
31	Productos en que comprobadamente se detecte ruptura de la cadena de frío.	5 U.T.M

32	Transporte de insumos que no cumplan la normativa vigente.	5 U.T.M
33	Productos mal rotulados o con rotulación ilegible.	5 U.T.M
34	Presencia de alimentos vencidos, no rotulados como tal, en las distintas bodegas.	10 U.T.M
35	Bodegas no se encuentran diferenciadas por tipo de alimento o insumo, o no se encuentran claramente identificadas.	10 U.T.M
36	Control inefectivo de normativa FIFO para bodegaje de materias primas.	10 U.T.M

SECCIÓN INFRAESTRUCTURA ESCUELA

37	Falta de aseo y/o fetidez en la sala de disposición de basuras.	5 U.T.M
38	Eliminación de basuras sin usar bolsas selladas.	5 U.T.M
39	Daño en la infraestructura por mala utilización de normas de prevención o por mala utilización de químicos u otros.	5 U.T.M
40	Encontrar bolsas de basura tiradas y o desparramadas en cualquier zona de trabajo o sala de disposición de basura.	5 U.T.M
41	Presencia de materiales utilizados en el transporte de insumos en la sala de basuras.	5 U.T.M
42	Deficiencia y/o ausencia de mantención técnica.	10 U.T.M
43	No cumplimiento de programas de limpieza, de mantención o reparación de equipos.	5 U.T.M
44	Incumplimiento en la reposición de equipos con fallas (propios), por día.	1 U.T.M
45	Presencia de elementos atribuibles a operación de cocina (mascarillas, gorros desechables, guantes, paños u otro) en desagües, cámaras de grasa, pozo de bomba de impulsión aguas servidas, etc.	5 U.T.M
46	Falta reiterada en la mantención de elemento(s) de la infraestructura o equipamiento de esta (griferías, sifones, llaves de corte, puertas, cámaras frigoríficas entre otros) según programa de mantención.	4 U.T.M
47	Falta evidente de ejecución programa de mantención para equipamiento o infraestructura.	5 U.T.M
48	Presencia de grasa en campanas y ducto de extracción	5 U.T.M
49	Filtraciones de gas en equipos y dispositivos	5 U.T.M

DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN ESCUELA

50	Retraso en la distribución todos los horarios de alimentación exigidos, incluyendo también la intermitencia del mismo.			
	MINUTOS DE ATRASO			
	Desde:			Hasta:
	5 MINUTOS			15 MINUTOS
	16 MINUTOS	30 MINUTOS	2 U.T.M	
	SOBRE 30 MINUTOS		4 U.T.M	
			6 U.T.M	
51	Dejar sin servicio a beneficiarios, por cualquier causa.	10 U.T.M		
52	Uso de alimentos alterados organolépticamente y que lleguen a servicio.	10 U.T.M		
53	Incumplimiento en la reposición del stock de vajilla, utensilios e implementos.	10 U.T.M		
54	Reutilización de envases desechable.	5 U.T.M		
55	Presencia de elementos extraños en el producto terminado.	10 U.T.M		
56	Falta de cocción de algún ingrediente del menú.	5 U.T.M		
57	Mala presentación de los productos terminados (quemados, mala consistencia etc.)	5 U.T.M		
58	Cierre de las líneas de autoservicio y salad bar, antes de lo estipulado en las bases.	10 U.T.M		
59	Falta de limpieza y mala presentación del personal en horario de trabajo.	5 U.T.M		
60	Manipulación de alimentos por personal que realice labores de caja.	5 U.T.M		
61	La no mantención de la máquina de entrega de vales de los servicios.	5 U.T.M		

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCUELA

62	Incumplimiento en el Programa de toma de Muestras.	10 U.T.M
63	Falta de uno o más integrantes de la plantilla de trabajo sin ser remplazado (por día).	5 U.T.M
64	La no eliminación de la base de datos del computador de control de ingreso	5 U.T.M

	a casino, de funcionarios cuando se haya solicitado su eliminación.	
65	La no mantención del computador e impresora utilizados en cafetería.	5 U.T.M

B.- JEFATURA NACIONAL DE INTELIGENCIA POLICIAL

El Contratista será sancionado con una multa igual a un 1 U.T.M., cuando ocurra lo siguiente:

66	Incumplimiento de las exigencias de higiene y seguridad relacionadas con el almacenamiento, conservación y manipulación de los alimentos, establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos.
67	Cuando en forma reiterada no se respete el menú ya aprobado.
68	Cada vez que no se respeten los horarios establecidos de servicio.
69	Cuando no se presente la minuta mensual solicitada en las Bases Técnicas.
70	Cada vez que el concesionario no preste el servicio contratado, es decir, no se cumpla con la estructura del menú.

2° DESIGNASE como integrantes de la Comisión Evaluadora al Técnico A/C Joao ESCOBAR CATALAN, RUN 19.821.939-8, Profesional Claudia MEZA CONTRERAS, RUN 9.034.812-4, Comisario Andrés SPINOLA SAN MARTÍN, RUN 12.921.461-9, Subcomisario Carla CUEVAS PIZARRO, RUN 15.725.703-K, Comisario Mario FUENZALIDA OPAZO, RUN 12.673.165-5, los cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en el proceso licitatorio, sin perjuicio de si aparecieran nuevos antecedentes, se procederá conforme a derecho.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el portal www.mercadopublico.cl

COMUNÍQUESE. ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y



EDUARDO CERNA LOZANO
Prefecto Inspector
Jefe Nacional de Logística y
Grandes Compras

ECL/ecv

Distribución:

- Jenaed (1)
- Jenainpol (1)
- DGC (1)
- P. Mayor Jenalog (1)
- D.G.P. (1)
- Archivo (1)

MULTIPLADO