



VALPARAÍSO, 31 de mayo de 2021.

OFICIO N° 1376/4/2021

La **COMISIÓN DE EDUCACIÓN**, en sesión celebrada el día de hoy, tomó conocimiento del inicio de un proceso de modernización de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), en el marco del cual se ha aprobado una nueva estructura y designado nuevas jefaturas y nuevas funciones a los trabajadores. Ello habría significado, además, la externalización de funciones propias de Junaeb, tales como la supervisión del Programa de Alimentación Escolar, control en el cumplimiento de contratos, procesamiento y análisis de datos, apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de servicios, revisión y análisis de actividades contables, presupuestarias y financieras, lo que podría implicar importantes riesgos tanto para la institucionalidad como para la entrega de los programas y servicios que brinda Junaeb: manejo y acceso a información y datos sensibles de estudiantes, a empresas privadas; pérdida en la calidad de las supervisiones, aumenta posibilidad de no advertir incumplimientos de parte de las empresas; funcionarios supervisados por empresas privadas contratadas por la institución, en lugar de reforzar el control sobre privados, e intermediación de empresas para contratación de trabajadores precarizados, con un alto margen de ganancia.

En tal sentido, la Comisión acordó solicitar a US. tenga a bien revisar de forma detallada la actual política de modernización implementada por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, particularmente si dicha institución ha externalizado o tercerizado sus funciones de supervisión y fiscalización en empresas privadas.

Lo que tengo a honra comunicar a US., en virtud del referido acuerdo, y por orden del Presidente de la Comisión, H. diputado Juan Santana Castillo.

Dios guarde a US.,

MARÍA SOLEDAD FREDES RUIZ,
Abogada Secretaria de la Comisión.

AL MINISTRO DE EDUCACIÓN, SEÑOR RAÚL FIGUEROA SALAS.

COMISIÓN DE EDUCACIÓN

www.camara.cl • Tel: (32) 2505017 • Correo electrónico: educam@congreso.cl
Av. Pedro Montt s/n, Valparaíso



Firmado electrónicamente

<https://extranet.camara.cl/verificardoc>

Código de verificación: 1C802A2C7C34EE80

De: [EVEP Educación Inicial Chile](#)
A: [Comisión de Educación](#); [Mario Venegas Cardenas](#)
Cc: [afaebnac@junaeb.cl](#); [Juan Santana](#); [Cristina Girardi Lavin](#); [Camila Rojas](#); [Camila Vallejo Dowling](#); [Gonzalo Winter](#); [Rodrigo Gonzalez Torres](#)
Asunto: Solicita Sesión Especial por Externalización JUNAEB
Fecha: viernes, 28 de mayo de 2021 13:02:31
Archivos adjuntos: [COMUNICADO AFAEB externalizacion \(5\).pdf](#)
[MINUTA AFAEB MODERNIZACION.docx](#)
[RES.EX 1433 BASES 85-17-LR21.pdf](#)
[EXENTA 1463-2021 APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS Y ANEXOS.pdf](#)

Estimado Presidente de la Comisión de Educación de Cámara de Diputados
Sr. Mario Venegas

Junto con saludar, de acuerdo a lo antes conversado con usted, hacemos llegar antecedentes de la grave situación que están viviendo nuestros compañeros y compañeras de JUNAEB; ya que se ha efectuado una publicación de licitaciones del Programa alimentario por \$630.000.000 para los próximos 3 años, y de la Supervisión Externa del Programa de Alimentación Escolar por \$700.000.000, externalizando funciones. De llegar a concretarse dichas licitaciones, el servicio de alimentación de escuelas, jardines infantiles se verán fuertemente afectados en su Calidad, en su Control, en su Seguimiento, en su Asesoría y en los equipos técnicos de baja calidad y preparación contratados por dichas empresas, similar a lo ya acontecido con concesionarias de alimentos.

Nos hacemos parte en la defensa de la función pública ante la arremetida de este Gobierno Empresarial. Debemos cuidar y proteger la importante labor de nuestros profesionales Nutricionistas, sin alimentación bien diseñada y bien supervisada no hay calidad educativa.

Solidarizamos con nuestros compañeros/as de JUNAEB y reiteramos nuestro rechazo total al proceso malamente llamado de "modernización" impuesto en dicho servicio y hacemos un llamado a todo el sector de Educación, comunidades educativas a rechazar en forma tajante, fuerte y clara esta ofensiva privatizadora neoliberal que pone en riesgo la institucionalidad de JUNAEB y las fuentes laborales de diversos servicios para entregar un programa de alimentación de calidad, público y sin lucro para niños, niñas y jóvenes de nuestras unidades educativas.

Es de urgencia esto pueda tratarse en una sesión especial lo antes posible.

Adjunto encontrará:

1. Minuta de AFAEB
2. Comunicado de AFAEB
3. Resoluciones con Bases Administrativas para Licitación

Para mayor información el contacto de Presidenta Carolina Pizarro de Asociación de Funcionarias (os) de JUNAEB - AFAEB es el fono : 9- 90009379 correo electrónico: afaebnac@junaeb.cl

Atentamente, agradecemos su atención y colaboración al respecto.

Espacio Vinculante por una Nueva Educación Pública- EVEP Inicial



MINUTA PROCESO MODERNIZACIÓN- EXTERNALIZACIÓN JUNAEB

En agosto del año 2019 que Junaeb inició un proceso de “modernización” bajo la actual administración de Jaime Tohá Lavanderos, con el slogan “las personas en el centro”

Dicho proceso desde un inicio fue liderado por el Director y su gabinete, con escaso conocimiento, involucramiento y participación de otras jefaturas o equipos; dado en parte, a que se contrataron empresas y consultoras externas para elaborar diagnósticos e implementar el cambio.

Entre esa fecha y enero 2020 se desarrollaron diversos talleres y reuniones de carácter obligatorios, que sólo permitieron contar con evidencias de asistencia, pero que no permitieron el diálogo ni la escucha. Durante este tiempo prácticamente no hubo avances y sólo la obligación de realizar capacitaciones en procesos.

La semana pasada sin embargo (19 de mayo), se emitió la resolución que aprueba la nueva estructura y posteriormente han designado nuevas jefaturas y nuevas funciones a las y los trabajadores.

Los principales cambios que implica esta reestructuración es el ordenamiento en función de procesos, transformando los departamentos programáticos en unidades de un mismo departamento, y creando departamentos de operaciones y usuarios.

Junto con ello, en estos días han publicado 2 licitaciones que afianzan la externalización de las funciones de Junaeb como la supervisión de Alimentación Escolar, control en el cumplimiento de contratos, procesamiento y análisis de datos, apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de servicios, revisión y análisis de actividades contables, presupuestarias y financieras, entre otros.

Así, se configura un escenario donde se impone una nueva estructura y se apuesta por la externalización de servicios y funciones propias a privados, implicando importantes riesgos para la institucionalidad como para la entrega de los programas y servicios que brinda Junaeb. Algunos de ellos son:

- Manejo y acceso a información y datos sensibles de estudiantes, a empresas privadas
- Pérdida en la calidad de las supervisiones, aumenta posibilidad de no advertir incumplimientos de parte de las empresas
- Funcionarios supervisados por empresas privadas contratadas por la institución, en lugar de reforzar el control sobre privados
- Intermediación de empresas para contratación de trabajadorxs precarizados, con un alto margen de ganancia (50% en algunos casos de lo que se paga va para la empresa, y 50% para el/la trabajador/a)

Ambos procesos se potencian mutuamente para debilitar las funciones de control, monitoreo y supervisión de Junaeb, consolidando un modelo que protege el negocio de los privados en lugar de la calidad y oportunidad de los servicios y programas que Junaeb entrega.



ANTE LA PROFUNDIZACIÓN DE LA EXTERNALIZACIÓN EN JUNAEB

En el marco del proceso de modernización que se ha propuesto Junaeb, damos a conocer con indignación y sorpresa, la publicación de la licitación ID 85-17-LR21 por un monto de \$630.000.000 para los próximos 3 años, y la n° 85-15-LR21 de Supervisión Externa del Programa de Alimentación Escolar por \$700.000.000, licitaciones que pretenden seguir implementando y afianzando un modelo de estado, totalmente contrario a lo que se ha expresado en las urnas hace una semana.

En este sentido, además de las ya externalizadas funciones de provisión de nuestros programas, se llama a empresas privadas a hacerse cargo de funciones de control y monitoreo, así como de mantención de datos sensibles, lo que en la práctica implica abandonar progresivamente las funciones de control, fiscalización y pagos propias de la Institución.

En lugar de fortalecer la institucionalidad pública, se apuesta por su debilitamiento y reducción, no haciéndose cargo de los problemas estructurales, tal como nuestra planta funcionaria (existente desde su creación en 1964), la cual se mantiene sin cambio, y resolviendo en favor de privados.

Los riesgos que se visualizan van mucho más allá del impacto para trabajadores y trabajadoras, pues pone en riesgo la capacidad de garantizar derechos a estudiantes y sus familias, quedando en manos de privados el control y el contrato de privados.

Creemos que lo que la ciudadanía ha reclamado requiere de un estado fuerte, con mayores facultades para garantizar oportunidad, calidad y satisfacción de los servicios que entrega, con trabajadores y trabajadoras idóneos y comprometidos con la función pública, donde prime la vocación de servicio público y no los intereses económicos. Todo lo contrario de lo que se está forjando en esta administración.

Reiteramos nuestro rechazo al proceso de “modernización” de Junaeb, pues es solo una fachada para amparar la profundización de un modelo de gestión que privilegia los intereses privados por sobre el interés público.

Llamamos a los nuevos referentes políticos a apoyarnos y frenar esta fuerte ofensiva privatizadora neoliberal que pone en riesgo la institucionalidad de Junaeb y la fuerza para entregar el apoyo que miles de familias y estudiantes requieren del Estado.

**NO A LA PRIVATIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS!!
MÁS ESTADO Y MENOS NEGOCIOS EN JUNAEB!!**

DIRECTIVA NACIONAL AFAEB

24 de Mayo de 2021

**GOBIERNO DE CHILE JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS
Y ANEXOS, Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID
85-17-LR21 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO DE APOYO QUE PERMITA ASEGURAR
LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y
FINANCIERAS DE LOS PROGRAMAS DE JUNAEB".**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1 4 3 3

SANTIAGO, 19 MAY 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el decreto supremo de Educación N° 5.311 de 1968, que reglamenta a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el decreto ley N° 180, de 1973, que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de Suministros y prestación de servicios y su Reglamento, aprobado por decreto supremo N° 250 de 2004 y sus modificaciones; en la ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado; en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.289 de presupuesto para el sector público correspondiente al año 2021; en la solicitud de pedido N° 3731 emitidos por el Departamento de Alimentación Escolar de JUNAEB; en el decreto supremo N° 223, de fecha 30 de diciembre de 2020, del Ministerio de Educación, que renueva nombramiento de don Jaime Tohá Lavanderos, en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución N° 7 de fecha 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la resolución N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante e indistintamente JUNAEB, es una corporación de derecho público, cuya finalidad es la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los estudiantes, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación;
2. Que, JUNAEB tiene como misión "Acompañar a los/las estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica,



para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios";

3. Que, para dar satisfacción a las necesidades públicas indicadas, JUNAEB requiere contar con el servicio de apoyo que permita asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y financieras de los programas de JUNAEB;

4. Que, en efecto, considerando la amplitud y complejidad creciente de las necesidades pública cuya satisfacción la ley ha encomendado a esta entidad, resulta indispensable ejecutar labores de apoyo a la correcta ejecución de los programas de JUNAEB. Para ello, las prescripciones administrativas y técnicas que se aprobarán mediante la presente resolución definen los servicios necesarios y determinan las funciones de carácter continuo, así como aquellas extraordinarias, indispensables para dar cumplimiento a los requerimientos del servicio;

5. Que, el artículo 1º de la Ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios señala que "Los contratos que celebre la administración del estado, a *título oneroso para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a /as normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación. Supletoriamente, se /es aplicarán /as normas de derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas del Derecho Privado*";

6. Que, el artículo 9, inciso primero, del reglamento de la ley N° 19.886 señala que "Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las entidades celebrarán sus contratos de suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública, de acuerdo a los artículos 19 al 43 del presente Reglamento";

7. Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del indicado cuerpo reglamentario, JUNAEB ha consultado el catálogo electrónico del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatando que el servicio requerido no se encuentra disponible en la modalidad de convenio marco;

8. Que, en cumplimiento a lo indicado en el artículo 13 ter del reglamento de la Ley N° 19.886, el Departamento de Alimentación escolar y el Departamento de Administración y Finanzas de JUNAEB, ha elaborado un informe técnico y económico de costos asociados al valor de la prestación del servicio con el fin de estimar el valor de la presente licitación;

9. Que, en razón de las consideraciones antedichas;

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUÉBESE** las bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación pública ID 85-17-LR21 para la contratación del



"Servicio de Apoyo que permita asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y financieras de los programas de JUNAEB" cuyo texto se inserta a continuación:

| | |
|--|----|
| 1. ANTECEDENTES GENERALES | 4 |
| 2. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN | 5 |
| 3. ETAPAS Y PLAZOS | 5 |
| 4. PARTICIPANTES | 6 |
| 5. ACEPTACIÓN DE BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES | 9 |
| 6. DE LA APERTURA | 10 |
| 7. DE LAS GARANTÍAS | 10 |
| 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS | 12 |
| 9. COMISIÓN EVALUADORA | 13 |
| 10. ERRORES Y OMISIONES | 14 |
| 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 14 |
| 12. INFORME FINAL DE LA COMISION EVALUADORA | 24 |
| 13. DE LA ADJUDICACIÓN | 25 |
| 14. DE LA RE-ADJUDICACIÓN | 25 |
| 15. DEL CONTRATO | 25 |
| 16. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | 29 |
| 17. CONTRAPARTE TÉCNICA | 32 |
| 18. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO | 32 |
| 19. SUBCONTRATACIÓN | 33 |
| 20. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES | 33 |
| 21. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD | 33 |
| 22. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD | 34 |
| 1. ANTECEDENTES GENERALES | 35 |
| 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO | 36 |
| 3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO | 37 |
| 4. REUNIÓN DE INICIO | 41 |
| 5. INFORMES | 42 |
| 6. EQUIPO DE TRABAJO | 43 |
| 7. PROPUESTA TÉCNICA | 51 |
| ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | 53 |
| ANEXO N° 1A: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES | 54 |
| ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA | 55 |
| ANEXO N° 3: PACTO DE INTEGRIDAD | 56 |
| ANEXO N° 4-A: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 1 | 57 |
| ANEXO N° 4-B: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 2 | 58 |
| ANEXO N° 4-C: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 3 | 59 |
| ANEXO N° 4-D: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 4 | 60 |
| ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 61 |
| ANEXO N° 6-A: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 1 | 62 |
| ANEXO N° 6-B: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 2 | 65 |
| ANEXO N° 6-C: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 4 | 68 |



BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Antecedentes del organismo requirente.

Razón Social : Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
RUT : 60.908.000-0.
Domicilio : Monjitas 565, piso 6, comuna de Santiago.

1.2. Antecedentes administrativos.

ID de licitación : 85-17-LR21
Nombre de la contratación : Servicio de Apoyo que permita asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y financieras de los programas de JUNAEB
Tipo de contratación : Licitación pública
Moneda : Peso chileno
Presupuesto referencial : \$ 725.200.000 Impuestos incluidos por el total del contrato
- Año 2021 \$ 340.900.000
- Año 2022 \$ 384.300.000.-

Cabe señalar que el pago de los servicios correspondientes al año 2022 se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria establecida en la respectiva ley de presupuestos.

Vigencia del contrato : Hasta el 31 de diciembre de 2022.

1.3. Líneas de servicio

Para efectos de la presente licitación pública, JUNAEB licitará las siguientes líneas de servicio:

| Línea de Servicio | Descripción General | Total por línea |
|-------------------|--|-----------------|
| Línea 1 | Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB | \$ 308.599.151 |
| Línea 2 | Servicio de procesamiento y análisis de datos, generación y mantención de Dashboard's y reportes a través de Power BI y otras herramientas de reportabilidad y gestión asociados a las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB. Estimación de la demanda y automatizaciones. | \$ 202.518.193 |
| Línea 3 | Apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de Servicios de los programas de JUNAEB (desarrollo de términos de referencia y cotizaciones de los servicios y generación de nuevos requerimientos de los programas) | \$ 120.182.656 |
| línea 4 | Servicio de revisión y análisis de las distintas actividades contables, presupuestarias y financieras que realiza el Departamento de Administración y Finanzas, y las Unidades Regionales de la misma área. | \$93.900.000 |



Los oferentes podrán presentar ofertas para una o más líneas de servicio. La evaluación y adjudicación de cada línea de servicio se realizará de manera independiente, de forma que cada oferente podrá adjudicarse una o más líneas de servicio, si es que presenta la propuesta más ventajosa para los intereses de la institución.

2. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN

La presente licitación pública se regirá por las disposiciones de la ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y por su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones.

Igualmente, las obligaciones que contraigan los adjudicatarios de la presente licitación se regirán por el ordenamiento jurídico chileno y por los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de discrepancias, será el siguiente:

- a. Bases de licitación, anexos, y sus eventuales modificaciones.
- b. Respuestas y aclaraciones de las bases administrativas y/o técnicas, en la eventualidad de haberse formulado.
- c. Contrato.
- d. Oferta adjudicada.
- e. Orden de compra.

Las presentes bases administrativas, bases técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido más ventajoso para la ejecución del servicio a contratar.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos a que se haga referencia en estas bases son de días hábiles, salvo que señale expresamente que se trata de días corridos. En este último caso, si el último día del plazo recae en sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los plazos indicados a continuación se entenderán notificados a través del portal Mercado Público, 24 horas posteriores a su publicación. El día de publicación de las bases, se entenderá como día cero.

| ETAPAS | PLAZOS |
|---|--|
| PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN | Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las bases de licitación. |
| INICIO DE PREGUNTAS | Desde el mismo día de publicada la licitación. |
| FINAL DE PREGUNTAS | 6 días posteriores a la fecha de publicada la licitación, hasta las 23:59 horas. |
| PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS | 6 días posteriores a la fecha final de preguntas a las 18:00 horas |
| ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS | Hasta las 13:00 horas del día indicado para el cierre de recepción de ofertas. |
| CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS | 11 días posteriores a la fecha de publicación de respuestas a las 15:00 horas. |
| VIGENCIA DE LAS OFERTAS | 100 días corridos desde el cierre de recepción de ofertas. |

| ETAPAS | PLAZOS |
|--|--|
| APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS | A las 15:01 horas del mismo día de cierre de recepción de ofertas. |
| EVALUACIÓN DE OFERTAS | Hasta 15 días posteriores a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. |
| ADJUDICACIÓN | Hasta 20 días posteriores a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. |
| ENTREGA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | Hasta 10 días posteriores a la fecha de notificación de adjudicación. |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | Hasta 15 días posteriores a la fecha de notificación de adjudicación. |

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días. Si durante el día de cierre de recepción de ofertas, JUNAEB verificara que no existen ofertas al proceso licitatorio en el portal de Mercado Público, podrá extender el plazo de cierre de recepción de ofertas por 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, su reglamento contenido en el decreto N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda, y las presentes bases administrativas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

4.1. Normas especiales para unión temporal de proveedores (UTP).

Asimismo, podrán participar y presentar ofertas en la presente licitación, uniones temporales de proveedores (UTP), entendiéndose por tales, asociación de personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se unen para presentar una oferta en conjunto.

Todos y cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores, deberán ser hábiles para contratar con la Administración del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 19.886. Para estos efectos, deberá acompañar conjuntamente con su oferta:

- a. Anexo N° 1A, "Identificación unión temporal de proveedores" suscrito por todos sus integrantes y su correspondiente representante o apoderado.
- b. Anexo N° 2, "Declaración jurada" suscrito por cada integrante de la UTP.

Las normas del presente título serán aplicables a las ofertas presentadas por uniones temporales de proveedores, sin perjuicio del estricto cumplimiento de las demás disposiciones generales contenidas en las presentes bases de licitación.

4.1.1. Acuerdo de constitución.

El acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública para contratar, la que deberá contener a lo menos:

- a. Identificación de las partes.



- b. La declaración de responsabilidad solidaria entre las partes del acuerdo, respecto de todas las obligaciones derivadas de la presente licitación y el respectivo contrato.
- c. El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarla.
- d. Vigencia de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato adjudicado.

Para efectos de la designación de representante o apoderado común, se entenderá que son poderes suficientes, aun sin necesidad de mención expresa, los siguientes;

- Presentar antecedentes al proceso licitatorio.
- Subsanan solicitudes de aclaración.
- Presentar a cobro facturas o boletas según sea el caso.
- Suscribir informes.
- Percibir el pago por los servicios derivados de esta licitación

El acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores no podrá contener cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno o algunos de sus integrantes. Asimismo, no podrá contener cláusulas que impliquen la renuncia, total o parcial, individual o colectiva, a la responsabilidad solidaria.

4.1.2. Modificaciones al acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores.

Toda modificación que experimente la unión temporal de proveedores debe materializarse mediante las mismas formalidades requeridas para su constitución y deberá ser informada a JUNAEB, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del respectivo documento modificatorio, debiendo entregar a JUNAEB una copia del mismo.

El incumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior será sancionado de conformidad con lo dispuesto por el título "Incumplimiento contractual", de estas bases administrativas, sin perjuicio de las demás sanciones de término anticipado del contrato, según corresponda.

Si la modificación al acuerdo de unión temporal significara el retiro de uno de sus miembros durante la etapa de evaluación de la oferta, la unión temporal deberá informar a JUNAEB, en el plazo de 1 día hábil contado desde dicha modificación, si en virtud de este hecho continúa participando en la licitación o se desiste de ella. En este último caso procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si quien se retira es alguno de los miembros que reúne una o más características o atributos objeto de la evaluación, dichos antecedentes no serán considerados, por lo que la unión temporal de proveedores será evaluada, si procediere, considerando solo a los integrantes que continúan en ella.

Si la modificación que signifique el retiro de un miembro de la unión temporal de proveedores, en forma posterior a la adjudicación y antes de la suscripción del contrato, afecta a aquel o aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, JUNAEB procederá previo a la firma del acuerdo de voluntades, a re-adjudicar la licitación, de conformidad a lo establecido en el título "De la re-adjudicación".

Por otra parte, tal circunstancia será sancionada con el término anticipado del contrato y el cobro de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el título "Del



contrato", si dicha modificación ocurriera una vez suscrito el respectivo contrato y afecta a aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta. Igual regla se aplicará cuando la modificación signifique la disolución de la unión temporal de proveedores.

Con todo, en ninguno de los señalados precedentemente, esto es, modificación que signifique el retiro de uno o más miembros de forma posterior a la adjudicación o de la suscripción del contrato, podrá reemplazarse al miembro retirado aun cuando reúna las mismas características o que estas sean superiores.

4.1.3. Presentación de las ofertas de unión temporal de proveedores.

Al momento de la presentación de las ofertas, y según los dispuestos en el inciso quinto del artículo 67 bis del reglamento de la ley N° 19.886, los integrantes de la unión temporal, *"...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..."*.

En caso de resultar adjudicada una unión temporal de proveedores, JUNAEB exigirá que cada uno de sus integrantes se inscriba en el registro de proveedores "Chileproveedores".

Para los efectos de la contratación de una UTP adjudicada, ésta deberá presentar toda la documentación exigida en el subtítulo "Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato" de las presentes bases administrativas.

4.1.4. Inhabilidades de los integrantes de la UTP.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, establecidas en la legislación vigente afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerados. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal durante el período de evaluación, ésta deberá decidir, en el plazo de 1 día hábil contado desde la notificación por parte de JUNAEB, si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso, caso este último en que corresponderá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si la causal de inhabilidad afecta a alguno de los integrantes de una unión temporal de proveedores adjudicada, dicha asociación deberá informar por escrito, dentro del plazo de 1 día hábil contado desde la notificación por parte de JUNAEB, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior, de manifestar su intención de desistirse o afectar la inhabilidad a uno o más integrantes que reúnan características o atributos evaluados, la licitación será re-adjudicada en los términos establecidos en el título "De la re-adjudicación".

4.1.5. Disolución de la unión temporal de proveedores.

La disolución de común acuerdo de la unión temporal de proveedores deberá ser informada a JUNAEB dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del respectivo documento, debiendo entregar una copia de este.



A su vez, en todos aquellos casos en que el número de integrantes de la unión temporal de proveedores pase a ser inferior a dos, se entenderá inmediatamente disuelta.

Si dicha disolución tiene lugar durante la evaluación de la oferta, el miembro subsistente será considerado y evaluado como un oferente individual, considerando exclusivamente los antecedentes y anexos que le correspondieren y que hubieren sido presentados durante la etapa de recepción de ofertas.

Por su parte, si la disolución tiene lugar durante la ejecución del contrato y significa el retiro de aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, JUNAEB procederá a disponer su término anticipado, de conformidad con lo dispuesto por el subtítulo "Terminación anticipada".

4.2. Prohibiciones.

Los oferentes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, para cuyo efecto el oferente deberá suscribir la declaración jurada que se acompaña como anexo N° 2 de estas bases, según se trate de persona jurídica o persona natural.

Asimismo, los oferentes no podrán encontrarse sujetos a las inhabilidades establecidas, de acuerdo a su naturaleza, en el artículo 8 N° 2 y artículo 10 de la ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, así como las establecidas en el artículo 26, letra d) del DFL N°211 de 1973.

5. ACEPTACIÓN DE BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

JUNAEB podrá efectuar modificaciones a las presentes bases, hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y éstas deberán ser aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, de conformidad a lo estipulado en el artículo 19 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los oferentes podrán formular consultas a las bases, a través del foro que estará habilitado en el portal Mercado Público. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, mediante un acta de respuesta suscrita por el Departamento de Alimentación Escolar y el Departamento de Procesos de Compras y Licitaciones de JUNAEB, siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, JUNAEB podrá, de oficio, efectuar aclaraciones a las bases, para precisar su alcance o su contenido.



Las respuestas y aclaraciones deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas y tendrán efectos vinculantes para éstos y JUNAEB. Con todo, las respuestas y aclaraciones, en caso alguno, podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases.

Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo establecido en las bases y cualquier otro contacto especificado en ellas.

6. DE LA APERTURA

Durante la apertura de ofertas, se aceptarán y/o rechazarán ofertas. Para ello, los oferentes deberán dar cumplimiento a la obligación de presentar una garantía de seriedad de la oferta, en los términos exigidos en el título siguiente.

7. DE LAS GARANTÍAS

Para garantizar la seriedad de la oferta y posterior cumplimiento del contrato, los oferentes y adjudicatarios, según corresponda, deberán presentar cauciones pagaderas a la vista, con carácter irrevocable y que aseguren el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva. La referida garantía deberá ser extendida en forma nominativa a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, RUT N° 60.908.000-0, expresada en pesos chilenos, sin perjuicio de aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en unidades de fomento (UF).

En el evento que el oferente presente una póliza de seguro, deberá ser pagada a primer requerimiento, cumpliendo con esto que sea pagada a la vista, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 583 del Código de Comercio, y el pago de la indemnización al beneficiario deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días corridos, sin que la oposición de excepciones pueda ser invocada para condicionar o diferir dicho pago. Asimismo, deberá adjuntar el comprobante de pago de la respectiva prima, debiendo además el oferente solicitar a la institución aseguradora que se exceptúe a la entidad pública de someterse a arbitraje y que considere en su cobertura, y expresamente en su condición particular, las multas derivadas de incumplimiento contractuales, tratándose de la caución de fiel cumplimiento.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Cuando se otorguen físicamente, los oferentes deberán entregarla en Oficina de Partes de JUNAEB, ubicada en Monjitas 565, piso 6, Santiago centro, dentro del plazo establecido en el título "Etapas y plazos" de las presentes bases administrativas. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberán ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 181, de 2002 y sus modificaciones, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Para el caso de la garantía de seriedad de la oferta, esta se deberá adjuntar como anexo administrativo al presentar su oferta en el portal Mercado Público. En el caso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá enviarla al correo electrónico oficina.partes@junaeb.cl.

7.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Previo al cierre de recepción de ofertas, el oferente o un tercero a su nombre, deberá entregar una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con las siguientes características:

| | |
|-----------------------|--|
| Garantías del proceso | Una garantía por cada línea de servicio. |
| Glosa | Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación pública ID 85-17-LR21 |
| Vigencia | 100 días corridos, contados desde el cierre de recepción de ofertas |



| | |
|-------|---|
| Monto | <p>\$ 2.000.000, por la línea N°1 o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF.</p> <p>\$ 1.500.000, por la línea N°2 o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF.</p> <p>\$ 1.000.000, por la línea N°3 o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF.</p> <p>\$ 1.000.000, por la línea N°4 o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF.</p> |
|-------|---|

En el evento que JUNAEB amplíe el plazo de recepción de ofertas, la vigencia mínima de la garantía de seriedad de la oferta se reducirá en igual número de días.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su oferta, dentro del período de vigencia de la misma.
- Cuando el oferente ha sido adjudicado y no ha entregado su garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo señalado en el título "Etapas y plazos".
- Cuando el adjudicatario no se encuentre hábil para contratar con el Estado, e inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado o no se inscriba dentro del plazo del subtítulo "Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato".
- Cuando el adjudicatario, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido por JUNAEB.
- Tratándose de unión temporal de proveedores, en el evento que uno de sus integrantes se retire o sea inhábil, y dicha unión opte por desistirse de su oferta.
- Cuando se constate falta de coincidencia o veracidad en los antecedentes presentados por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta en el plazo de 2 días hábiles, en los siguientes casos:

- Cuando la licitación sea declarada desierta o revocada, el plazo se contará desde la fecha de publicación en el portal de Mercado Público de la resolución que lo disponga.
- Cuando las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, contados desde la fecha de publicación en el portal de Mercado Público de la resolución que lo disponga
- En el caso de oferentes no adjudicados y adjudicados, contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato¹.

7.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

| | |
|----------|---|
| Glosa | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante y las multas, en el marco de la propuesta pública ID 85-17-LR21 |
| Vigencia | 100 días corridos, contados desde el término de contrato. |
| Monto | 5% del monto total del contrato o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF. |

El o los adjudicatarios transcurridos cada año de ejecución del servicio, tendrán la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, por el equivalente al monto del 5% del saldo

¹ La orden compra será emitida una vez que la resolución que aprueba el contrato suscrito por las partes se encuentra totalmente tramitado.

insoluto del contrato, debiendo dar estricto cumplimiento a lo indicado en el artículo 68 del DS 250/2004 del Ministerio de Hacienda que contiene el Reglamento de la Ley 19.886.

JUNAEB, procederá a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, especialmente, en los siguientes casos:

- a. Cuando el adjudicatario renuncie al contrato.
- b. No pago total o parcial de las multas ejecutadas en virtud de incumplimientos contractuales. En este caso, el adjudicatario deberá renovar la caución por el monto total y período de su vigencia original, debiendo presentarla en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que ejecuta la garantía.
- c. Que se ponga término anticipado al contrato, por causa imputable al adjudicatario.
- d. incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal asignado a prestar servicios en la ejecución de la presente licitación.
- e. Por incumplimiento de los puntos 1, 2, 4 y 7 del Anexo N°3 "Pacto de Integridad", sin perjuicio del término anticipado del contrato y demás sanciones que establezca el ordenamiento jurídico.

La garantía será devuelta al adjudicatario, una vez vencido su plazo de vigencia o cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones establecidas en las presentes bases y/o contrato, previa aprobación por la contraparte técnica, donde señale su total conformidad con el cumplimiento de estas obligaciones y se solicite expresamente la devolución de la garantía antes de su fecha de vencimiento.

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal Mercado Público y no podrán estar sujetas a condición alguna por parte de los oferentes.

Solo se admitirá por cada oferente la presentación de una oferta por cada línea de servicio. En caso de presentación de más de una oferta en una misma línea, por parte del oferente, solo se considerara para efectos de evaluación, la última oferta ingresada, según fecha y hora que conste en el comprobante de ingreso de oferta electrónico del portal [Mercado Público](#). Si hubieren sido presentadas simultáneamente, se considerara aquella de menor oferta económica.

De conformidad al artículo 9 de la ley N° 19.886, JUNAEB evaluará los antecedentes que constituyen la oferta y declarará inadmisibles toda oferta que no se ajuste a los requisitos mínimos y/o esenciales, establecidos en las presentes bases. Dicha declaración podrá, en consecuencia, ser efectuada entre las etapas de apertura y adjudicación, inclusive.

En particular, y sin que ello signifique limitación alguna la facultad prevista en la normal legal citada precedentemente, JUNAEB declarará inadmisibles toda oferta que no dé cumplimiento al pacto de integridad suscrito y/o que no observe el cumplimiento de la obligación de presentar una garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en las presentes bases administrativas.

8.1. Antecedentes administrativos.

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los "Anexos administrativos", contenidos en Mercado Público, que se indican a continuación:



- Anexo N° 1, "Identificación del oferente", en el cual deberá declarar el poder suficiente para presentar ofertas, sin perjuicio de la ratificación posterior.
- Anexo N° 1-A, "Identificación unión temporal de proveedores" (En caso que corresponda).
- Anexo N° 2, "Declaración jurada" En caso de UTP este anexo debe presentarse por cada uno de sus miembros.
- Anexo N° 3, denominado "Pacto de integridad".

8.2. Antecedentes técnicos.

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos técnicos" del sitio Mercado Público, que se indican a continuación:

- Anexo N° 5, denominado "Experiencia del oferente".
- Anexo N° 6-A, denominado " Experiencia del equipo de trabajo, Línea 1.
- Anexo N° 6-B, denominado " Experiencia del equipo de trabajo, Línea 2.
- Anexo N° 6-C, denominado " Experiencia del equipo de trabajo, Línea 4.

8.3. Antecedentes económicos.

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el "Anexo económico" dispuesto en el sitio Mercado Público, que se indica a continuación:

- Anexo N° 4-A denominado "Oferta económica Línea 1". El valor indicado en este anexo será considerado para la evaluación del factor económico.
- Anexo N° 4-B denominado "Oferta económica Línea 2". El valor indicado en este anexo será considerado para la evaluación del factor económico.
- Anexo N° 4-C denominado "Oferta económica Línea 3". El valor indicado en este anexo será considerado para la evaluación del factor económico.
- Anexo N° 4-D denominado "Oferta económica Línea 4". El valor indicado en este anexo será considerado para la evaluación del factor económico.

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta económica, el oferente deberá ingresar el "Total propuesta económica con impuesto", de acuerdo con lo solicitado en el anexo N° 4-A y N° 4-B, con el objeto de evaluar el precio total ofertado para las líneas de servicio 1 y 2. En el caso del Anexo N° 4-C y 4-D el oferente deberá ingresar el "porcentaje de comisión ofertada" correspondiente a la línea de servicio 3 y 4.

Los valores netos se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del portal [Mercado Público](#).

9. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por al menos tres funcionarios públicos. La integración de la comisión evaluadora será determinada por un acto administrativo que se publicará en el portal Mercado Público.

Los miembros de la comisión no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Durante el periodo de evaluación, los miembros de la comisión evaluadora sólo podrán tener contacto con los oferentes para efectos de la misma, en cuestiones relativas a solicitudes de aclaraciones y



aquellas previstas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

10. ERRORES Y OMISIONES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, JUNAEB 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 tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. JUNAEB informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del portal Mercado Público.

En caso de que JUNAEB solicite a los oferentes que salven errores u omisiones formales, deberá hacer uso de la aplicación del portal Mercado Público, denominada "Foro inverso", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso de que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través del foro inverso.

JUNAEB, podrá permitir 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, establecido en el título "Etapas y plazos", o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo fatal que tendrán los oferentes para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes, que hubieren omitido presentar al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación de Foro Inverso contemplada en el portal Mercado Público, será de 25 horas corridas, contadas desde el requerimiento de JUNAEB a través del Sistema de Información.

El cumplimiento de lo indicado precedentemente será motivo de evaluación, según el criterio establecido en el subtítulo "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta", de las bases administrativas.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

11.1. Proceso de evaluación.

La evaluación se realizará de forma independiente por línea de servicio. Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, JPG, Project, Word, entre otros), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema informático. En caso de presentar alguna duda respecto del ingreso de su oferta, deberá contactar a la mesa de ayuda de la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra).

Los criterios de evaluación que se aplicarán, serán los siguientes:

| CRITERIOS | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Evaluación Técnica | 65% |
| Evaluación Económica | 30% |
| Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |



11.2. Evaluación Técnica.

JUNAEB revisará la propuesta técnica respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos en las presentes bases, aplicando las siguientes ponderaciones de acuerdo a cada factor y subfactor, de cuya suma resultará el puntaje técnico final:

| Línea de servicio | Factor | Subfactor | % del factor/subfactor | % del criterio |
|-------------------|-----------------------------------|--|------------------------|----------------|
| Línea 1 | Plan de trabajo | N/A | 30% | 65% |
| | Experiencia del Equipo de trabajo | Experiencia del Jefe de Proyecto | 20% | - |
| | | Experiencia del Profesional de Gestión y Control | 15% | - |
| | | Experiencia del Analista | 10% | - |
| | Experiencia del oferente | N/A | 25% | - |
| Línea 2 | Plan de trabajo | N/A | 30% | - |
| | Experiencia del Equipo de trabajo | Experiencia del Jefe de proyecto | 20% | 65% |
| | | Experiencia del Ingeniero analista de datos | 15% | |
| | | Experiencia del Ingeniero Junior analista de datos | 10% | |
| | Experiencia del oferente | N/A | 25% | |
| Línea 3 | Experiencia del oferente | N/A | 100% | 65% |
| Línea 4 | Experiencia del equipo de trabajo | Experiencia del analista Senior | 70% | 65% |
| | Experiencia del oferente | N/A | 30% | |

Para las líneas 1 y 2, las ofertas que **obtengan un puntaje técnico inferior a 70 puntos**, serán declaradas inadmisibles durante la evaluación.

11.2.1 Evaluación técnica línea 1:

a) Plan de trabajo (30%)

El oferente deberá completar y presentar un documento llamado "Plan de trabajo", el que debe desarrollar de acuerdo con lo establecido en el título 7 de las bases técnicas, denominado "Propuesta técnica".

| Descripción | Puntaje |
|---|---------|
| El plan de trabajo cumple con el desarrollo de la totalidad de los puntos contemplados, y estos permiten el cumplimiento de los objetivos del servicio. | 100 |



| | |
|---|----|
| El plan de trabajo cumple con el desarrollo de al menos los siguientes puntos: La metodología y cronograma de trabajo. . | 50 |
| El oferente no presenta plan de trabajo o el plan no desarrolla al menos: la metodología y el cronograma de trabajo, o el desarrollo de alguno de estos componentes propuestos por el oferente no permiten el cumplimiento de los objetivos del servicio. | 0 |

Nota: La obtención de 0 puntos en este factor conlleva la inadmisibilidad durante la evaluación

b) Experiencia del equipo de trabajo

- Experiencia del Jefe de Proyecto (20%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Jefe de Proyecto en labores afines a las licitadas (Experiencia en administración y/o gerencia y/o coordinación y gestión de contratos y/o experiencia en supervisión y liderazgo en manejo del personal técnico propio del servicio), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-A.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que es recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción Experiencia | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
|--|---------|--|------------|
| El profesional tiene más de diez (10) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 100 | Copia de contratos o Certificados de experiencia. | 50% |
| El profesional tiene más de siete (7) años y hasta diez (10) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 50 | | |
| El profesional tiene más de cinco (5) años y hasta siete (7) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 30 | | |
| El oferente no presenta documentación, no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 5 años. | 0 | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene tres (3) o más recomendaciones. | 100 | Certificado de Experiencia, correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene dos (2) recomendaciones. | 50 | | |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 30 | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 | | |

- Experiencia profesional de gestión y control (15%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Profesional de gestión y control en labores afines a las licitadas (Experiencia profesional en análisis de información técnico – económica y/o financiera y/o estadísticas y/o conocimiento en administración, control y gestión de actividades propias de contratos), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-A.



| | | | |
|---|-----|--|-----|
| El profesional tiene dos (2) o más recomendaciones. | 100 | Certificado de Experiencia, correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 50 | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 | | |

c) Experiencia del oferente (25%)

Se evaluará la experiencia del Oferente en trabajos anteriores similares o afines al servicio licitado, conforme a la información proporcionada en el Anexo N° 5 denominado "Experiencia del oferente", que debe acreditarse a través de los medios de verificación establecidos en la tabla de evaluación, emitidos por los clientes de los servicios prestados, en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 10 años (desde enero de 2010). Los documentos y/o adjuntos, deberán identificar como mínimo el nombre y RUT de la empresa oferente, el nombre del servicio en particular, la fecha de inicio y término del servicio ejecutado, a la fecha de emisión del documento, el cliente al cual se prestó dicho servicio y deberán estar firmados y/o timbrados por la empresa y/o persona o personal que administró ejecutiva y técnicamente el contrato solo serán evaluadas conforme al presente factor. No se considerarán los documentos anteriormente mencionados que carezcan de alguna de las características señaladas precedentemente.

Cuando se trate de la unión temporal de proveedores la evaluación de la experiencia se realizará mediante el promedio del número de proyectos que presente y acredite en su conjunto la UTP.

| Descripción | Puntos | Medios de acreditación |
|---|-------------|--|
| El oferente acredita experiencia en 8 o más contratos. | 100 puntos. | Copia del contrato y/o certificado de experiencia y/o Orden de compra y/o factura. |
| El oferente acredita experiencia en 7 y 4 contratos. | 70 puntos. | |
| El oferente acredita experiencia en 3 y 1 contratos. | 30 puntos. | |
| El oferente no acredita experiencia en ningún contrato. | 0 puntos. | |

11.2.2 Evaluación técnica línea 2:

a) Plan de trabajo (30%)

El oferente deberá completar y presentar un documento llamado "Plan de trabajo", el que debe desarrollar de acuerdo con lo establecido en el título 7 de las bases técnicas, denominado "Propuesta técnica".

| Descripción | Puntaje |
|---|---------|
| El plan de trabajo cumple con el desarrollo de la totalidad de los puntos contemplados, y estos permiten el cumplimiento de los objetivos del servicio. | 100 |
| El plan de trabajo cumple con el desarrollo de al menos los siguientes puntos: La metodología y cronograma de trabajo. | 50 |
| El oferente no presenta plan de trabajo o el plan no desarrolla al menos: la metodología y cronograma de trabajo, o el desarrollo de alguno de estos | 0 |

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que se recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción Experiencia | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
|--|---------|--|------------|
| El profesional tiene más de cinco (5) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 100 | Copia de contratos o certificados de experiencia | 50% |
| El profesional tiene entre tres (3) y cinco (5) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 50 | | |
| El profesional tiene entre dos (2) y tres (3) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 30 | | |
| El oferente no presenta documentación, no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 2 años. | 0 | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene tres (3) o más recomendaciones. | 100 | Certificado de Experiencia, correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene dos (2) recomendaciones. | 50 | | |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 30 | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 | | |

- Experiencia analista (10%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Profesional Auditor en labores afines a las licitadas (Coordinación, planificación y gestión de actividades propias de contratos y con conocimientos avanzados de Excel), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-A.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que se recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
|--|---------|--|------------|
| El profesional tiene más de cinco (5) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 100 | Copia de contratos o certificados de experiencia | 50% |
| El profesional tiene entre tres (3) y cinco (5) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 50 | | |
| El profesional tiene entre dos (2) y tres (3) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 30 | | |
| El oferente no presenta documentación, no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 2 años. | 0 | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |



| | |
|---|--|
| componentes propuestos por el oferente no permiten el cumplimiento de los objetivos del servicio. | |
|---|--|

Nota: La obtención de 0 puntos en este factor conlleva la inadmisibilidad durante la evaluación

b) Experiencia equipo de trabajo

- Experiencia jefe de proyecto (20%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Profesional Jefe de proyecto, en labores afines a las licitadas (liderando equipos de trabajo y/o en labores de administración y/o gerencia y/o coordinación y gestión), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-B.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que se recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción | Puntos | Medio de acreditación | Porcentaje |
|---|-------------|--|------------|
| El profesional tiene más de diez (10) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 100 puntos. | Copia de contratos o certificados de experiencia | 50% |
| El profesional tiene más de siete (7) años y hasta diez (10) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 70 puntos. | | |
| El profesional tiene más de cinco (5) años y hasta siete (7) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 30 puntos. | | |
| El oferente no presenta documentación, no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 5 años. | 0 puntos. | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene tres (3) o más recomendaciones. | 100 puntos. | Certificado de Experiencia, correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene dos (2) recomendaciones. | 50 puntos. | | |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 30 puntos. | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 puntos. | | |

- Experiencia ingeniero analista de datos (15%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Profesional Ingeniero Analista de datos, en labores afines a las licitadas (control de procesos y/o bases de datos y/o conocimientos nivel avanzado de planillas de cálculo y/o herramientas de manejo de datos y Power BI), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-B.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que se recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:



| Descripción | Puntos | Medio de acreditación | Porcentaje |
|--|-------------|---|------------|
| El profesional tiene más de cinco (5) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 100 puntos. | Copia de contratos o certificados de experiencia | 50% |
| El profesional tiene entre cinco (5) y tres (3) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 70 puntos. | | |
| El profesional tiene menos de dos (2) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 30 puntos. | | |
| El oferente no presenta documentación, o no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 2 años. | 0 puntos. | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene tres (3) o más recomendaciones. | 100 puntos. | Certificado de Experiencia o correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene dos (2) recomendaciones. | 50 puntos. | | |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 30 puntos. | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 puntos. | | |

- Experiencia ingeniero junior analista de datos (10%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Profesional Ingeniero Junior Analista de datos, con experiencia en labores afines a las licitadas (Automatización de carga y/o manejo de datos y/o generación de reportería y/o control de calidad de los datos, con conocimientos nivel avanzado de planillas de cálculo, herramientas de manejo de datos y Power BI), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-B.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que se recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción | Puntos | Medio de acreditación | Porcentaje |
|---|-------------|--|------------|
| El profesional tiene más de tres (3) años de experiencia en labores afines a las licitadas. | 100 puntos. | Copia de contratos o certificados de experiencia | 50% |
| El profesional tiene entre tres (3) y un (1) año de experiencia en labores afines a las licitadas. | 50 puntos. | | |
| El oferente no presenta documentación, o no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 1 año. | 0 puntos. | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene dos (2) o más recomendaciones. | 100 puntos. | Certificado de Experiencia, correo | 50% |
| El profesional tiene una (1) recomendación. | 50 puntos. | | |

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 puntos. | electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | |
|---|-----------|---|--|

c) Experiencia del oferente (25%)

Se evaluará la experiencia del Oferente en trabajos anteriores similares o afines a esta especialidad, conforme a la información proporcionada en el Anexo N° 5 denominado "Experiencia del oferente", que debe acreditarse a través de los medios de verificación establecidos en la tabla de evaluación, emitidos por los clientes de los servicios prestados, en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 10 años (2010). Los documentos y/o adjuntos, deberán identificar como mínimo el nombre y RUT de la empresa oferente, el nombre del trabajo en particular, la fecha de inicio y término del servicio ejecutado, a la fecha de emisión del documento, cantidad de personal utilizado, el cliente al cual se prestó dicho servicio y deberán estar firmados y/o timbrados por la empresa y/o persona o personal que administró ejecutiva y técnicamente el contrato solo serán evaluadas conforme al presente factor. No se considerarán los documentos anteriormente mencionados que carezcan de alguna de las características señaladas precedentemente.

Cuando se trate de la unión temporal de proveedores la evaluación de la experiencia se realizará mediante el promedio de número de proyectos, que presente y acredite en su conjunto la UTP.

| Descripción | Puntos | Medios de acreditación |
|---|-------------|--|
| El Oferente acredita experiencia en 8 o más contratos. | 100 puntos. | Copia del contrato y/o certificado de experiencia y/o Orden de compra y/o factura. |
| El Oferente acredita experiencia entre 4 a 7 contratos. | 70 puntos. | |
| El Oferente acredita experiencia entre 1 a 3 contratos. | 30 puntos. | |
| El Oferente no acredita experiencia en ningún contrato. | 0 puntos. | |

11.2.3 Evaluación técnica línea 3:

a) Experiencia del oferente (100%)

Se evaluará la experiencia del Oferente en trabajos anteriores afines a esta especialidad, considerando asesorías, gestión en procesos de compras, licitaciones o gestión presupuestaria en el Sistema Público, conforme a la información proporcionada en el Anexo N° 5 denominado "Experiencia del oferente", que debe acreditarse a través de los medios de verificación establecidos en la tabla de evaluación, emitidos por los clientes de los servicios prestados, en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 10 años (desde enero de 2010). Los documentos y/o adjuntos, deberán identificar como mínimo el nombre y RUT de la empresa oferente, el nombre del trabajo en particular, la fecha de inicio y término del servicio ejecutado, a la fecha de emisión del documento, el cliente al cual se prestó dicho servicio y deberán estar firmados y/o timbrados por la empresa y/o persona o personal que administró ejecutiva y técnicamente el contrato solo serán evaluadas conforme al presente factor. No se considerarán los documentos anteriormente mencionados que carezcan de alguna de las características señaladas precedentemente.

Cuando se trate de la unión temporal de proveedores la evaluación de la experiencia se realizará mediante del promedio del número de proyectos, que presente y acredite en su conjunto la UTP.



| Descripción | Puntos | Medios de acreditación |
|---|-------------|--|
| El Oferente acredita experiencia 8 o más contratos. | 100 puntos. | Copia del contrato y/o certificado de experiencia y/o Orden de compra y/o factura. |
| El Oferente acredita experiencia entre 5 a 7 contratos. | 70 puntos. | |
| El Oferente acredita experiencia entre 1 a 4 contratos. | 30 puntos. | |
| El Oferente no presente anexo o no acredita experiencia en ningún contrato. | 0 puntos. | |

11.2.4 Evaluación técnica línea 4:

a) Experiencia del equipo de trabajo

- Experiencia del analista Senior (70%)

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá acreditar la experiencia satisfactoria del Analista senior en labores afines a las licitadas (Experiencia en labores de revisión y/o control de procesos financieros y/o coordinaciones de equipos de trabajo para labores financieras), debiendo disponer dicha información en el anexo 6-C.

Se entenderá que es experiencia "satisfactoria" aquella que es recomendada por el cliente o institución en la cual se desempeñaron las labores de similar naturaleza.

La evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| Descripción Experiencia | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
|--|-------------|--|------------|
| El profesional tiene más de diez (10) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 100 puntos. | Copia de contratos, certificados de experiencia, | 50% |
| El profesional tiene más de siete (7) años y hasta diez (10) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 50 puntos. | | |
| El profesional tiene más de tres (3) años y hasta siete (7) años de experiencia en labores a fines a las licitadas. | 30 puntos. | | |
| El oferente no presenta documentación, no acredita experiencia o posee una experiencia menor a 3 años. | 0 puntos. | | |
| Descripción Recomendaciones | Puntaje | Medio de acreditación | Porcentaje |
| El profesional tiene 3 o más recomendaciones. | 100 puntos. | Certificado de Experiencia, correo electrónico, u otro medio escrito en el que conste la recomendación por el servicio prestado. | 50% |
| El profesional tiene dos (2) recomendaciones. | 50 puntos. | | |
| El profesional tiene una (1) recomendación . | 30 puntos. | | |
| El profesional no presenta recomendaciones. | 0 puntos. | | |

Nota: Disponer de 0 puntos en la descripción de experiencia de este criterio de evaluación conllevará la inadmisibilidad de la oferta durante la evaluación.



b) Experiencia del oferente (30%)

Se evaluará la experiencia del Oferente en trabajos anteriores afines a esta especialidad, considerando asesorías, gestión en procesos de compras, licitaciones o gestión presupuestaria en el Sistema Público, conforme a la información proporcionada en el Anexo N° 5 denominado "Experiencia del oferente", que debe acreditarse a través de los medios de verificación establecidos en la tabla de evaluación, emitidos por los clientes de los servicios prestados, en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 10 años (desde enero de 2010). Los documentos y/o adjuntos, deberán identificar como mínimo el nombre y RUT de la empresa oferente, el nombre del trabajo en particular, la fecha de inicio y término del servicio ejecutado, a la fecha de emisión del documento, el cliente al cual se prestó dicho servicio y deberán estar firmados y/o timbrados por la empresa y/o persona o personal que administró ejecutiva y técnicamente el contrato solo serán evaluadas conforme al presente factor. No se considerarán los documentos anteriormente mencionados que carezcan de alguna de las características señaladas precedentemente.

Cuando se trate de la unión temporal de proveedores la evaluación de la experiencia se realizará mediante del promedio del número de proyectos, que presente y acredite en su conjunto la UTP.

| Descripción | Puntos | Medios de acreditación |
|---|-------------|--|
| El Oferente acredita experiencia 8 o más contratos. | 100 puntos. | Copia del contrato y/o certificado de experiencia y/o Orden de compra y/o factura. |
| El Oferente acredita experiencia entre 5 a 7 contratos. | 70 puntos. | |
| El Oferente acredita experiencia entre 1 a 4 contratos. | 30 puntos. | |
| El Oferente no presente anexo o no acredita experiencia en ningún contrato. | 0 puntos. | |

11.3. Evaluación económica.

Para efectos de la evaluación económica, los oferentes deberán presentar el anexo de "oferta económica", en los términos que se señalan.

| Línea | Anexo | Fórmula de Aplicación | Ponderación |
|-------|--------------|--|-------------|
| 1 | Anexo N° 4-A | $(\text{Valor mínimo de la línea (total propuesta económica con impuesto)} / \text{oferta de la línea que se evalúa}) * 100$ | 30% |
| 2 | Anexo N° 4-B | $(\text{Valor mínimo de la línea (total propuesta económica con impuesto)} / \text{oferta de la línea que se evalúa}) * 100$ | 30% |
| 3 | Anexo N° 4-C | $(\text{Menor porcentaje de comisión ofertada} / \text{Porcentaje de comisión evaluado}) * 100$ | 30% |
| 4 | Anexo N° 4-D | $(\text{Menor porcentaje de comisión ofertada} / \text{Porcentaje de comisión evaluado}) * 100$ | 30% |

Para efectos de las líneas 1 y 2, se denomina valor mínimo, al menor "Precio Total Ofertado", entre todas las ofertas económicas formuladas. Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números enteros truncado en el segundo decimal.

Para efectos de la línea 3 y 4, se denomina menor porcentaje, al porcentaje más bajo presentado por un oferente. Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números enteros truncado en el primer decimal.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios totales del servicio, declarados por el oferente, mediante el anexo "Oferta económica", destacando que para adjudicar se tendrá en

consideración el presupuesto indicado en el subtítulo "Antecedentes Administrativos" de las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general todo cuanto implique un costo para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Los costos en que incurra el oferente producto de la presentación de la propuesta serán de su exclusivo cargo y en caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

11.4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta.

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes y certificaciones requeridas, en los plazos estipulados en el título "Etapas y plazos" de las bases administrativas:

| Descripción | Puntaje |
|--|---------|
| El oferente presenta todos los antecedentes y anexos requeridos dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el título "Etapas y plazos". | 100 |
| El oferente presenta los antecedentes requeridos a través del foro inverso, dentro del plazo establecido en el título "Errores y omisiones". | 50 |
| El oferente no presenta todos los antecedentes y anexos requeridos dentro del plazo para presentación de ofertas establecido, o bien, el oferente no presenta todos los anexos o antecedentes requeridos dentro del plazo indicado en el foro inverso, cuando se haya hecho uso de esta instancia. | 0 |

11.5. Puntaje final.

El puntaje final se obtendrá de la suma de los ponderadores obtenidos de los criterios de evaluación descritos en el título "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación.

11.6. Resolución de empate.

En caso de empate JUNAEB adjudicará aquella oferta que haya sido mejor evaluada de acuerdo al siguiente orden de prelación de criterios o factores, según se indica para cada línea de servicio:

| | |
|----------------|--|
| Línea 1, 2 y 4 | <ol style="list-style-type: none">1. Criterio económico.2. Criterio técnico.3. Factor "Experiencia del oferente".4. Factor "Equipo de trabajo". |
| Línea 3 | <ol style="list-style-type: none">1. Criterio económico.2. Factor Experiencia del oferente. |

Si aun así persistiera el empate, JUNAEB seleccionará la primera oferta que haya sido enviada a través del portal Mercado Público, fecha y hora que se validará en el comprobante de oferta, del mismo sistema.

12. INFORME FINAL DE LA COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe final de la comisión evaluadora", que deberá referirse a todas las materias indicadas en el artículo 40 bis del reglamento



de la ley N° 19.886 e indicará los antecedentes requeridos para la suscripción del contrato. Además, en este informe la comisión evaluadora declarará que no ha existido conflicto de interés en la evaluación realizada.

13. DE LA ADJUDICACIÓN

JUNAEB adjudicará mediante acto administrativo notificado a través del portal Mercado Público, la propuesta más ventajosa por línea de servicio, entendiendo por tal la que sea más conveniente a los intereses de la Institución, considerando los criterios de evaluación establecidos.

La evaluación y adjudicación de cada línea de servicio se realizará de manera independiente, de forma tal que cada oferente podrá adjudicarse una o más líneas de servicio, si es que presenta la propuesta más ventajosa para los intereses de la institución. La adjudicación se realizará por la totalidad de cada línea de servicio, no pudiéndose adjudicarse ésta de manera parcial.

Los plazos que JUNAEB haya establecido en las presentes bases de licitación podrán ser ampliados excepcionalmente y de manera fundada cuando el adjudicatario presente un impedimento para cumplirlos. Dicha ampliación deberá ser solicitada por escrito con anterioridad al vencimiento del plazo, exponiendo las razones del incumplimiento.

JUNAEB, podrá adjudicar ofertas que emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, siempre que proceda la ratificación posterior, de acuerdo a lo informado en el anexo N° 1 o 1-A, según corresponda.

La ratificación de poder para ofertar de quien si cuenta con tal poder, conforme al artículo 41 inciso séptimo del reglamento de la ley 19.886, se deberá efectuar dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la publicación de la adjudicación, remitiendo copia del instrumento que corresponda, de acuerdo con la naturaleza con la representación que invoca. Vencido el plazo señalado sin que se haya cumplido con la ratificación, se dará por desistida la oferta, procediendo la Comisión a proponer la adjudicación en el oferente que le siga en puntaje.

14. DE LA RE-ADJUDICACIÓN

En caso que el adjudicatario se desista de firmar el contrato, de acuerdo a lo previsto en el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la ley N° 19.886, renuncie a realizar la prestación de los servicios adjudicados o no diere cumplimiento a los demás requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación para la suscripción de contrato, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, procediendo JUNAEB a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejando sin efecto la adjudicación original y re-adjudicando la licitación al o los oferente(s) que hubiere ocupado el segundo o sucesivos lugares en el ranking de puntaje para cada línea de servicio, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

15. DEL CONTRATO

15.1. Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato.

De acuerdo con la normativa aplicable la contratación del servicio se formalizará mediante la suscripción de un contrato administrativo. Para ello el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl. En caso de no encontrarse inscrito y hábil en dicho registro, deberá obtener ese estado en el plazo de 15 días hábiles, contados desde que se notifique la adjudicación de su oferta.



Tratándose de una unión temporal de proveedores, cada integrante de la unión deberá encontrarse inscrito y hábil en el registro señalado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.

Documentos necesarios para la firma del contrato, según tipo de proveedor:

a) **En caso que la adjudicataria sea una persona jurídica:** previo a la firma del contrato deberá hacer entrega de los antecedentes que a continuación se indican, en la medida que los mismos no se encuentren disponibles o con la vigencia exigida en las presentes bases de licitación, en el sistema de información del registro de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl

- Declaración jurada simple que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos con los órganos de la Administración del Estado establecidos en la ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo con el formato establecido en el anexo N° 2 de las presentes bases.
- Declaración jurada simple que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales. Se exceptúan sin embargo de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

i. **Personas jurídicas con fines de lucro:**

- Copia simple del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente Conservador de Bienes Raíces.

ii. **Personas jurídicas sin fines de lucro:**

- Copia simple de sus Estatutos o del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple del instrumento donde consten las facultades del representante legal de la entidad, si lo hubiere.
- Certificados de vigencia emitido por el Registro Civil (Organización y Directorio vigente).

iii. **Personas jurídicas de Derecho Público:**

- Individualizar la norma legal que la creó.
- Copia simple del instrumento en donde conste representación en que comparece.

Adicionalmente, según el tipo de adjudicatario, se deberán entregar los siguientes antecedentes, a menos que los mismos se encuentren disponibles y con la vigencia solicitada en estas bases de



licitación, en el registro www.chileproveedores.cl²

b) Tratándose de empresas individuales de responsabilidad limitada, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sociedades por acciones u otras sociedades comerciales:

- Copia de la inscripción en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o copia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador de Bienes Raíces, con fecha no anterior a cuatro meses contados desde la fecha de su presentación. En el caso de las personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659, deberá acompañarse en su lugar copia del certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Copia de la escritura pública de constitución o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659.
- Copia del documento en que conste la personería del representante, o el poder para representar a la empresa o sociedad.
- Copia del certificado de vigencia de poder para representar al oferente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad de 60 días corridos.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).
- Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de constitución (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).
- Copia de las escrituras de modificación, en su caso, con sus respectivos extractos debidamente inscritos y publicados (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).
- Copia del Rol Único Tributario (RUT).

c) Tratándose de otras personas jurídicas:

- Antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, con fecha no anterior a 4 meses contados desde su presentación.
- Copia del Rol Único Tributario (RUT).

d) Tratándose de personas naturales:

- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta.

e) Tratándose de uniones temporales de proveedores:

- Instrumento privado o escritura pública, según corresponda, que formaliza el acuerdo en que consta la unión temporal, a menos que dichos instrumentos, hayan sido presentados al momento de la oferta.

² Tratándose de una unión temporal de proveedores, se deberán adjuntar los antecedentes requeridos respecto de cada uno de los integrantes, individualmente considerados.



- Antecedentes legales de la persona natural o jurídica designada como representante o apoderado común, y los de cada una de las personas naturales o jurídicas que integran la unión de proveedores, según se indica en los numerales precedentes.

El extranjero adjudicado deberá otorgar y constituir al momento de la adjudicación mandato con poder suficiente o la constitución de una sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, fijar o establecer un domicilio en Chile y designar un representante legal en este país para proceder a la contratación, según corresponda con la cual celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato y acompañar los documentos equivalentes del país de origen, con su correspondiente legalización y traducción.

15.2. Vigencia del contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la notificación de la resolución que lo apruebe y se extenderá hasta 31 de diciembre de 2022. Sin perjuicio de las extensiones de plazo a que hubiera lugar de acuerdo a las bases y al contrato.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nace del contrato podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe.

No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación del acto aprobatorio.

15.3. Orden de compra.

La orden de compra será emitida y enviada a través del portal Mercado Público una vez que el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.

15.4. Modificaciones.

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y el contenido de estas bases, de manera que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificadorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, éste no podrá ser superior al 30% del monto total originalmente pactado. A su vez, el adjudicatario deberá consignar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato que resguarde el monto de la modificación realizada, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el subtítulo "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato".

15.5. Terminación anticipada.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del DS 250/2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, tales como:



- a) Incumplir el deber de confidencialidad de datos y propiedad, de conformidad a lo indicado en las presentes bases administrativas.
 - b) No haber renovado la garantía de fiel cumplimiento en aquellos casos en que JUNAEB haya debido ejecutarla.
 - c) Ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.
 - d) Acumular por concepto de aplicación de multas establecidas en el título "Incumplimiento contractual", la cantidad equivalente 15% del monto total del contrato, con impuestos incluidos.
 - e) Si el adjudicatario adquiriese la calidad de deudor en un procedimiento concursal de liquidación.
 - f) Incumplimiento del pacto e integridad, contenido en el anexo N° 3 "Pacto de integridad".
 - g) Todas aquellas cláusulas descritas en las bases de licitación, que se establezca expresamente como causal de término anticipado de contrato.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 6. Si tratándose de una unión temporal de proveedores, los integrantes de la misma hubieren ocultado información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de ellos. Asimismo, será causal de término anticipado del contrato, la disolución y/o la modificación de la unión temporal, que signifique el retiro de aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

La aplicación de una o más causales de término anticipado se efectuará mediante resolución fundada. En todos los casos de término anticipado de contrato, el proveedor estará obligado a entregar, a plena satisfacción de JUNAEB, aquellos servicios, que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que JUNAEB opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al proveedor. JUNAEB se encontrará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato lo que, en caso alguno, dará derecho a indemnización para el adjudicatario, sin perjuicio de que le serán pagados todos los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de la notificación de la resolución que pone término al contrato.

16. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En caso de que el adjudicatario incurra en las situaciones previstas en la siguiente tabla, se aplicarán las sanciones que para cada caso se señalan, con un tope máximo de 15% del valor total del contrato, con impuestos incluidos.

| Nº | INCUMPLIMIENTO | MULTA | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Cambio en el equipo de trabajo, sin autorización de JUNAEB en los siguientes profesionales: | 3 UTM por cada cambio no autorizado. | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB. |



| Nº | INCUMPLIMIENTO | MULTA | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|--|---|-----------------------|
| | Línea 1: jefe de proyecto, profesional de control y gestión, analista. Línea 2: jefe de proyecto, Ingeniero analista de datos e Ingeniero junior analista de datos. Línea 3: Consultor Senior. Línea 4: Analista Senior. | | |
| 2 | Atraso en la entrega de los informes, de acuerdo a lo requerido en el título 5 "Informes". | 2 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 10 días. | |
| 3 | Incumplimiento de instrucciones emitidas por la Contraparte Técnica en ordenes de trabajo (OT) según se establece en subtítulo 3.1 de las bases técnicas. | 2 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 10 días. | |
| 4 | No informar a JUNAEB de las modificaciones al acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores, dentro del plazo establecido en el subtítulo "Modificaciones al acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores", de las bases administrativas. | 2 UTM por cada modificación no informada. | |
| 5 | No asistencia a reuniones según se establece en título 3 de las bases técnicas. | 1 UTM por evento comprobado por la contraparte técnica. | |

Nota 1: Los días que se indican en el cuadro de multas, se entenderán como días hábiles. Se considerarán que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Nota 2: Los plazos para el cumplimiento de obligaciones cuyo vencimiento ocurra un día inhábil, se entenderán prorrogados al día hábil siguiente.

Nota 3: El monto de las multas, se calculará con el valor de la UTM del mes anterior en que sean notificadas las infracciones al adjudicatario.

En caso de alcanzarse por concepto de multas el tope máximo del porcentaje precedentemente establecido respecto del valor total del contrato (IVA incluido), se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, por lo que, adicionalmente al cobro de las multas aplicadas hasta dicho límite, JUNAEB podrá poner término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar en su caso las acciones que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicio que fueran procedentes.

16.1. Procedimiento de aplicación de incumplimientos.

Será la contraparte de JUNAEB quien constatará el incumplimiento por parte del proveedor. Dichos incumplimientos serán comunicados al proveedor por JUNAEB a través de una resolución que será notificada a través de carta certificada, indicando la infracción constatada, los hechos específicos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa en UTM, para cuyo pago en pesos chilenos deberá considerarse el valor de la unidad tributaria mensual del día en que se verifique el pago efectivo de la multa.



Se entenderá por día efectivo del pago de la multa aquel que corresponda al de la transferencia o depósito a la cuenta corriente indicada para tal efecto; al día de la deducción del estado de pago o de la deducción de su valor de lo percibido por ejecución de garantía, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor podrá reclamar la procedencia o entidad de la multa a JUNAEB, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, debiendo acompañar los antecedentes que acrediten o justifiquen su solicitud. JUNAEB resolverá por medio de una resolución fundada la reclamación presentada acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratante, o bien rechazándolos.

Si transcurrido el plazo anterior, no se hubiera presentado reclamación, JUNAEB procederá a confirmar la multa, mediante resolución fundada.

El proveedor deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de JUNAEB, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma, o desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva o confirme la multa, según sea el caso.

En caso de no pago, JUNAEB descontará el monto total de la multa del estado de pago pendiente. De no existir estados de pago pendientes, ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La ejecución de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas, reteniéndose de éstos, únicamente, el monto de la multa aplicada. En el evento de que se proceda a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el proveedor deberá renovarla, por el monto y período de su vigencia original debiendo presentarla en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que ejecuta la caución, siempre y cuando el contrato se encuentre aún vigente.

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas precedentes, el oferente adjudicado podrá hacer uso de los recursos contemplados en la ley 19.880.

16.2. Caso fortuito y/o fuerza mayor.

No procederá la aplicación de las multas en aquellos casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Tal circunstancia deberá ser acreditada por el adjudicatario y calificada así por JUNAEB, conforme al siguiente procedimiento.

Ante la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita a la contraparte técnica de JUNAEB, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

JUNAEB, resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo al mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola. En este último caso, JUNAEB podrá aumentar mediante el correspondiente acto administrativo el plazo de ejecución del servicio, por el tiempo que dure el imprevisto, de acuerdo con el contenido de dichos antecedentes.

En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas que correspondan, sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.



JUNAEB exigirá al proveedor afectado la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, de acuerdo al número de días de aumento otorgado siempre que dicho aumento signifique extender su vigencia, lo cual deberá constar en la misma resolución fundada totalmente tramitada que resuelva la petición formulada por el proveedor.

17. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente licitación, actuará como contraparte técnica por parte de JUNAEB, según se indica en la siguiente tabla, las cuales serán individualizadas en la reunión de inicio que se sostenga con el proveedor.

| | |
|------------------------|---|
| Líneas 1, 2 y 3 | Jefatura del Departamento que genere la Orden de Trabajo (OT) o a quien éste designe. |
| Línea 4 | Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o a quien éste designe. |

18. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

JUNAEB pagará el precio ofertado por el adjudicatario en su oferta económica por el servicio efectivamente prestado, previa aprobación de la prefacturación y certificación conforme de la contraparte técnica.

18.1. Prefacturación.

El proveedor debe acompañar el F30-1 "Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales", vigente al momento de su presentación, adicionalmente dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes deberá presentar verificadores de cumplimiento de ejecución delimitados en cada Orden de Trabajo requerida según se establece en el subtítulo 3.1 de las bases técnicas.

Por su parte, la contraparte técnica de JUNAEB, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde su recepción, para revisar que el servicio entregado cumpla con el contenido y calidad descritos en las bases técnicas, con el objeto de aprobar la prefacturación.

En caso que los verificadores de pago presenten inconsistencias y/o errores en su contenido, JUNAEB informará al adjudicatario mediante correo electrónico, en el cual se le indicará un plazo máximo de 5 días hábiles para subsanarlos. Si no se subsanan las inconsistencias el adjudicatario no podrá proceder a la facturación.

Por el contrario, si el resultado de la revisión de los verificadores de pago se encuentra conforme con lo exigido en las bases de licitación, JUNAEB informará mediante correo electrónico al adjudicatario, la aprobación de la pre-factura, y autorizará la facturación del servicio.

18.2. Facturación.

El adjudicatario deberá remitir la factura electrónica a través del correo electrónico dipresrepcion@custodium.com a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas RUT N° 60.908.000-0, indicando con claridad el N° ID de la Orden de Compra según se establece en el Sistema de Gestión de Documentación Tributaria Electrónica (SGDTE).

El pago de la factura se realizará dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde su recepción.



18.3. Forma de pago.

El pago se realizará por mes vencido y por el total de ordenes de trabajo ejecutadas con validación conforme según se establece en el subtítulo 18.1 de las bases administrativas.

a) Pago Parcial.

En caso de que el adjudicatario cumpla parcialmente sus obligaciones contractuales, JUNAEB estará facultada para realizar el pago de las obligaciones efectivamente cumplidas y/o el valor proporcional de los bienes o servicios entregados a plena conformidad. Para estos efectos, la contraparte técnica de JUNAEB elaborará un informe el que indicará cuáles fueron los bienes o servicios efectivamente entregados por el adjudicatario, el porcentaje de cumplimiento y de incumplimiento de las obligaciones asumidas por él y fijará el pago proporcional que le corresponda.

b) Adelantos o anticipos.

La presente licitación no considera la entrega de adelantos o anticipos.

18.4. Reajuste de precios.

El presente contrato no estará afecto a reajustes.

19. SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la subcontratación de servicios.

20. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él, y de sus subcontratistas, en la ejecución del contrato. El adjudicatario tendrá la responsabilidad de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente el contrato, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes bases, sin perjuicio de las facultades de supervisión y control contractual que le competen a JUNAEB.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la ejecución del contrato, será provisto por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin que entre ellos y JUNAEB exista relación contractual alguna. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga desde ya, a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo con la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

21. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD

Todas las personas que participen en la ejecución del contrato, sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos, deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes derivados de los mismos, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, en conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se entenderá por comunicación o transmisión de datos, la circunstancia de dar a conocer, de cualquier forma, los datos de carácter personal a personas distintas del titular sean determinadas o indeterminadas, acción que constituye una infracción a lo dispuesto en este título.



Asimismo, en conformidad al artículo 7 de la misma norma, todas las personas que participen del contrato están obligadas a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquéllos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público.

El incumplimiento a lo dispuesto en este título es causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que se genere para el infractor, por el tratamiento indebido de los datos, en atención a lo dispuesto en los artículos 23 de la norma recién citada, y artículo 4 de la ley N° 19.223, que tipifica figuras penales relativas a la informática.

Será de propiedad exclusiva de JUNAEB toda la información proporcionada al adjudicatario para la ejecución del contrato sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

Todos los oferentes deben conocer la "Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB" publicada en la página <https://www.junaeb.cl/regula-oferentes>.

22. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

El adjudicatario deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no concurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad, lo anterior, teniendo en cuenta la ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades",

Para lo anterior, el adjudicatario deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del contrato, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del contrato, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "Inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

El adjudicatario deberá mantener una nómina actualizada anualmente que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del contrato, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

Será responsabilidad de la contraparte técnica de JUNAEB, validar el cumplimiento de lo descrito anteriormente.

BASES TÉCNICAS



1. ANTECEDENTES GENERALES

JUNAEB es un organismo de la Administración del Estado, que tiene como misión el *"Acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios"*, en virtud de lo cual, JUNAEB administra recursos estatales a través de programas propios de la institución que buscan favorecer al cumplimiento de la misión. Bajo este contexto, JUNAEB requiere adquirir el Servicio de Apoyo que permita asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales y financieras de los programas de JUNAEB.

1.1. Contexto

El presente servicio se deberá prestar a los distintos Departamentos de JUNAEB, tales como el Departamento de Alimentación Escolar (DAE), Departamento de Logística, Departamento de Administración y Finanzas (DAF), entre otros.

A continuación, se describen de manera general sus principales programas:

El programa de alimentación escolar y párvulos (PAE/PAP) busca garantizar que los alumnos matriculados en establecimientos que cuentan con subvención del estado reciban un servicio de alimentación escolar variado, saludable y nutritivo que contribuyan a su desarrollo tanto físico como mental. Esto aplica a los niveles educacionales de pre-básica, básica y media, tanto en jornada diurna como vespertina.

La BAES (Beca de Alimentación de Educación Superior), tiene como objetivo principal que estudiantes, en condiciones de vulnerabilidad, que han sido beneficiados con becas de arancel o créditos otorgados por MINEDUC o la Comisión Ingresos, permanezcan en la educación superior, mediante la entrega complementaria del servicio de alimentación, a través de instrumentos de canje. Este beneficio consiste en un aporte estatal entregado a estudiantes matriculados en centros de formación técnica, institutos profesionales y universidades, destinado íntegramente al financiamiento de servicios de alimentación.

La Tarjeta Nacional del Estudiante, es un beneficio que consta principalmente de una reducción en la tarifa de uso del transporte público a lo largo de Chile para estudiantes de Educación Básica, Media y Superior. Para acceder a este beneficio el alumno debe ser alumno regular de alguna institución de educación. Dentro de este programa se tienen 3 grandes procesos, revalidación de una tarjeta entre periodos, reposición de tarjetas dañadas o extraviadas, y elaboración de tarjetas nuevas. Además, tiene a cargo el Programa de Útiles Escolares, donde se le hace entrega a alumnos de útiles escolares diferenciados para distintos niveles. Actualmente este beneficio es entregado a alumnos de educación pre-básica, básica, media, adultos, educación para alumnos con necesidades educativas especiales y estudiantes de especialidades técnico profesional.

JUNAEB también tiene a su cargo los programas "Me Conecto para Aprender" y "Yo Elijo mi PC", ambos hacen entrega de equipos computacionales adecuados para la educación a alumnos de séptimo año básico; el primero para estudiantes de establecimientos municipales, y el segundo a estudiantes de establecimientos particulares subvencionados.

A su vez, el Departamento de Administración y Finanzas es el encargado de administrar los recursos físicos y financieros de la JUNAEB, de acuerdo con el marco legal y a la normativa vigente, velando



por el correcto uso de estos, para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales. Además, le corresponde supervisar las actividades financieras, contables y presupuestarias que realizan las unidades regionales y los programas instituciones, los cuales se individualizan a continuación:

- Programa de Alimentación Escolar.
- Tarjeta Nacional del Estudiante.
- Programa de Útiles Escolares.
- Programa de Acceso a Becas TIC.
- Programa de Habilidades para la Vida.
- Programa de Residencias Familiares.
- Programa de Servicios Médicos.
- Programa Salud Oral.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

2.1. Objetivo general

| | |
|----------------|---|
| Línea 1 | Realizar el Monitoreo, levantamiento, recopilación, revisión y digitación de documentos y análisis de información relativa a las obligaciones contractuales de proveedores de programas de JUNAEB. |
| Línea 2 | Análisis de Datos, generación y mantención de Dashboard's y reportes que permitan la correcta gestión de los contratos de los programas de JUNAEB. |
| Línea 3 | Apoyo en la ejecución, control y monitoreo para la contratación de servicios de los programas de JUNAEB. |
| Línea 4 | Controlar financieramente los programas de JUNAEB a través del análisis y seguimiento de los procesos y sus resultados reales, enfocados desde distintas perspectivas y etapas, comparados con los objetivos y planificación definidos para el ejercicio. Controlar los procesos financieros involucrados en la ejecución de programas de JUNAEB, a través de la revisión y análisis de las distintas actividades contables, presupuestarias y financieras que realiza el Departamento de Administración y Finanzas, y las Unidades Regionales de la misma área. |

2.2. Objetivos específicos

| | |
|----------------|---|
| Línea 1 | Apoyar las actividades de monitoreo, levantamiento, recopilación, análisis y sistematización de datos relativas al cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por proveedores de los distintos programas JUNAEB. Controlar la completitud, oportunidad y calidad de la información que entregan los proveedores de JUNAEB. Revisar y validar los registros de los servicios que prestan proveedores a la institución. |
| Línea 2 | Procesar, analizar y sistematizar la información de las obligaciones contractuales de los programas, generando estadísticas, reportabilidad e indicadores. Analizar, consolidar y gestionar las cargas realizadas a los beneficiarios de la BAES Analizar, consolidar y gestionar las cargas realizadas a los beneficiarios de la Beca de Alimentación para la Educación Superior, verificando las validaciones de matrícula que realizan mensualmente las Instituciones de Educación Superior. |
| Línea 3 | Apoyar a JUNEAB en la ejecución de tareas requeridas para desarrollo de términos de referencia, cotizaciones e implementación de los servicios requeridos por los programas de JUNAEB y en el monitoreo y control de éstos. |



| | |
|----------------|---|
| Línea 4 | <p>Controlar la completitud, oportunidad y calidad de la información que entregan los proveedores y entidades ejecutoras de JUNAEB.</p> <p>Validar el registro contable y presupuestario derivado de la revisión de rendiciones de cuentas, pagos a proveedores, entre otros.</p> <p>Revisar y consolidar la facturación asociada a los programas de JUNAEB, para luego verificar su correcto registro contable.</p> <p>Elaborar reportes con la información financiera y presupuestaria de los programas.</p> <p>Elaborar y reportar análisis de cuentas asociados a los programas de JUNAEB, es decir, cuentas contables derivadas de movimientos cargados en los subtítulos 24 y 33.</p> <p>Apoyar en la ejecución de tareas para la elaboración y actualización de procedimientos financieros, contables y presupuestarios asociados a los programas de JUNAEB.</p> |
|----------------|---|

3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá ser ejecutado de la siguiente forma:

- Los trabajos se ejecutarán mediante Órdenes de Trabajo, en adelante "OT".
- El proveedor adjudicado deberá ejecutar las tareas con estricto apego a las especificaciones técnicas, para cada tarea a ejecutar y lo definido en las respectivas OT.

3.1. Órdenes de trabajo (OT)

La contraparte técnica de JUNAEB emitirá órdenes de trabajo (OT), enmarcadas en las especificaciones técnicas del trabajo a realizar, las que deberán contemplar la siguiente estructura de información:

- a) Detalle de las tareas a realizar, especificando los perfiles del equipo de trabajo y sus roles en la ejecución de cada una de ellas
- b) Los costos de horas hombre (HH) a pagar de cada uno de los perfiles del equipo de trabajo, por la realización de cada tarea encomendada en la respectiva OT. Dichos costos corresponderán a los precios unitarios ofertados, por la persona natural o jurídica contratada, en la tabla N° 1 del Anexo 4-A para la línea 1 y anexo 4-B para la línea 2 y en las remuneraciones mensuales del personal más el valor de la comisión ofertada para la línea 3, según se establece en el anexo 4-C.
- c) Fecha de inicio y plazo para la realización de la (s) tarea (s).
- d) En cada OT se estipulará la entrega de uno o más informes. La Orden de Trabajo se hará pagadera una vez que la Contraparte Técnica haya aprobado los informes que den cuenta de la ejecución de las tareas encomendadas. Los contenidos de estos informes se establecen en el punto 5 de estas bases técnicas.

JUNAEB, a través de la Contraparte Técnica, estará facultada para poner término anticipado a una OT, hecho que se comunicará por escrito al proveedor, ya sea por carta certificada o correo electrónico, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación, para que JUNAEB proceda a liquidar los eventuales pagos por los servicios que tengan directa relación con la OT, previa recepción conforme de la contraparte técnica.

A la fecha de entrega de un servicio o informe asociado a alguna orden de trabajo, la que será indicada en esta misma, el proveedor deberá entregar los productos asociados si los hubiere (bases de datos, reportes, aplicaciones utilizadas y desarrolladas, etc.), los que deberán ser recibidos conforme por la Contraparte Técnica del contrato, si fuere procedente.



Los términos para las observaciones y correcciones a los informes asociados a una OT, no interrumpen los plazos para evacuar informes siguientes o simultáneos.

3.2. Tareas a ejecutar

Independiente de la o las líneas de servicio adjudicadas, este proceso, considera como mínimo abarcar las siguientes tareas a ejecutar:

1. Formar y administrar un equipo de trabajo definido en cada línea. Las tareas del equipo deben ser ejecutadas en dependencias y con equipo y materiales de trabajo dispuestos por el proponente y en el plazo estipulado para cada una de ellas.
2. Analizar y confeccionar Informes de gestión mensual comprendiendo todas las actividades realizadas en el mes.
3. Planificar, evaluar y controlar las tareas del equipo de trabajo.
4. Capacitar en forma permanente al equipo de trabajo, asegurando la disposición de conocimiento e información actualizada que permita un óptimo desempeño de sus labores.
5. Evaluar en forma constante los procedimientos, de los procesos, proponiendo mejoras y/o modificaciones.

3.3. Actividades a ejecutar

Considerando los objetivos planteados en el título 2 de las presentes bases, se enumeran las actividades mensuales que el proveedor deberá realizar de acuerdo con lo requerido por JUNAEB. Cabe destacar que éstas se podrán modificar por actividades de similar naturaleza a las ya descritas en este título y previo acuerdo de las partes.

Esta modificación en ningún caso implicará un cambio en el pago señalado para el servicio, según lo establecido en el subtítulo 18.2 denominado "Forma de pago" de las bases administrativas.

Para todas las Líneas de Servicio se requiere las siguientes actividades:

1. Participar en reuniones mensuales de planificación entre el equipo ofertado por el proveedor y funcionarios de JUNAEB. Adicionalmente, el equipo ofertado deberá participar activamente, en sesiones y reuniones de coordinación requeridos por JUNAEB.
2. Apoyar al equipo profesional y técnico de JUNAEB en la evaluación permanente de las tareas requeridas, así como también realizar la presentación de propuestas y modificaciones a éstas, necesarias para asegurar un mejoramiento continuo de los procesos.
3. Mantener permanentemente actualizado un cronograma de las distintas actividades que involucre la ejecución de las tareas.
4. Dar cuenta oportuna de problemas o atrasos que dificulten la realización de las actividades definidas a realizar.
5. Emitir informes mensuales que den cuenta del estado de las actividades realizadas por la empresa.
6. Emitir informes de apoyo al Desarrollo de esta prestación de servicio, tales como minutas técnicas, minutas de reuniones e informes ejecutivos.

Adicionalmente se describen las actividades específicas a realizar en cada línea de servicio. La frecuencia y características de las actividades que se realicen podrá ajustarse en los meses de alta y baja demanda de los servicios, previa coordinación con JUNAEB.



3.3.01. Actividades Línea 1: Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

1. Prestar asesoría a JUNAEB en el monitoreo y levantamiento de aspectos relacionados con la operación, calidad de servicio y situación financiera de las obligaciones contractuales de los distintos programas.
2. Realizar levantamiento de datos relativos a la operación, calidad de servicio y situación financiera, en relación con lo establecido en los Contratos de los distintos programas.
3. Analizar y sistematizar la información asociada al cumplimiento de obligaciones contractuales, relativas a aspectos operacionales, financieros, de calidad de servicio, seguimientos de hitos contractuales, entre otros.
4. Levantamiento de los Hitos Contractuales, administración y monitoreo, manejando las distintas plataformas tecnológicas con las que cuenta JUNAEB que permiten dar cumplimiento al punto tres (3).
5. Informar a la Contraparte Técnica de toda circunstancia material que afecte la prestación normal de los servicios tan pronto como lo detecte.
6. Generar y mantener reportes gráficos, que den cuenta de la actividad de apoyo al monitoreo y levantamientos realizados.
7. Elaboración y entrega de reportes diarios y/o semanales, de acuerdo a requerimientos que le formule la Contraparte Técnica, referidos a información y datos relevantes relacionados con el contenido y desarrollo del Contrato, con la calidad del servicio prestado, situación financiera y operación u otra que sea solicitada.
8. En el contexto de los puntos anteriores, el prestador deberá apoyar en las actividades relacionadas con el levantamiento de datos y evaluación de los elementos que componen la operación de JUNAEB, respecto a los estándares e indicadores de calidad de los siguientes servicios:
 - a. Alimentación:
 - Hitos Contractuales: Se deberá llevar un control administrativo del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los prestadores del servicio de alimentación y apoyar en la gestión relativa a la administración de los contratos. Se entiende por "hitos contractuales" las distintas obligaciones establecidas en los Contratos cuyo cumplimiento debe ser periódico, salvo algunas excepciones. Además, hay obligaciones periódicas que deben ser cumplidas trimestral, semestral y anualmente.
 - Obligaciones Contractuales personal manipulador de alimento: Se deberá llevar un control administrativo del cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal manipulador de alimento de los prestadores del servicio de alimentación.
 - Compras Locales: Verificación del cumplimiento del porcentaje definido en los contratos.
 - Otros Servicios asociados al programa de alimentación como SENAME, Canasta Calle, Organizaciones sin fines de lucro entre otros.
 - b. Alimentación educación superior (tarjetas BAES): Hitos contractuales asociados al programa BAES. Análisis y Sistematización de la Información, asociada a las obligaciones contractuales.
 - c. Entrega de Becas TIC's: Hitos contractuales asociados al programa Becas TIC's.
 - d. Servicio de entrega de útiles escolares: Hitos contractuales asociados al Servicios de entrega de útiles escolares.
 - e. Contratos asociados a TNE: Hitos contractuales asociados a contratos asociados a TNE.
 - f. Otros contratos de la misma naturaleza de los servicios previamente descritos, que en su momento podrá determinar JUNAEB.

9. El prestador deberá elaborar recopilaciones mensuales, recopilaciones semestrales, un informe final, compendios y/o informes periódicos referidos a las actividades y los principales indicadores del contrato, así como las labores que desarrolla la asesoría, según lo solicite la Contraparte Técnica.
10. Generar un programa de trabajo para cada mes de duración del contrato que contenga, al menos, las actividades del personal y la planificación de los recursos de la asesoría, el que deberá ser entregado a la Contraparte Técnica, los días 25 (veinticinco) del mes anterior al mes programado o el día siguiente hábil, si el día de la entrega recayere en día inhábil.
11. En todo caso, la Contraparte Técnica siempre podrá solicitar la reorganización y/o adecuación de las tareas o actividades indicadas en este Artículo, dentro del marco presupuestario, del equilibrio económico-financiero del Contrato y de las Condiciones de Operación, y de los objetivos definidos en las presentes bases.
12. Para el desarrollo de todas las actividades, el prestador del servicio podrá ser designado formalmente frente a las empresas prestadoras de servicios de alimentos, como observador para el levantamiento de datos y antecedentes, en terreno.
13. Asistir a todas las reuniones que la Contraparte Técnica determine y aquellas requeridas con el objeto de coordinar, evidenciar el estado de la adopción de las posibles oportunidades de mejora.
14. Apoyar al equipo profesional y técnico de JUNAEB en la revisión, control y digitación de documentos del proceso de apelaciones.
15. Apoyo en la generación de información para el control de gestión.
16. Apoyo en el seguimiento de la planificación mensual y el cumplimiento de los proveedores relacionadas con el Sistema Digital de Registro de Asistencia al Comedor.

3.3.02. Actividades Línea 2: Servicio de procesamiento y análisis de datos, generación y mantención de Dashboard's y reportes a través de Power BI y otras herramientas de reportabilidad y gestión asociados a las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

1. Apoyar al equipo profesional y técnico de JUNAEB en el control de los procesos a través de los componentes de Power BI.
2. Realizar reportes, análisis de datos y generación de Dashboard's de acuerdo a las necesidades de JUNAEB.
3. Levantamiento, diseño e implementación de las tareas de apoyo en la gestión mensual de JUNAEB, tales como:
 - Elaboración de análisis según requerimientos para la evaluación de escenarios y toma de decisiones de la dirección.
 - Elaboración y mantención de Dashboards en Power BI con la información relevante del programa de alimentación escolar y párvulos JUNAEB y JUNJI tal como estado de ejecución, proyección anual y estado de avance de certificaciones.
4. Tareas de Apoyo tales como:
 - Validación Entrega de raciones Plan Protege Calle.
 - Generación automatizada reporte de actas de canastas supervisadas.
 - Generación reporte en Power BI del porcentaje de entrega de las canastas por supervisores.
5. Generar el consolidado de cargas, consumos y análisis mensual para la Beca de Alimentación



para la Educación Superior.

6. Análisis de los pagos de cuotas retroactivas que son solicitadas por las Instituciones de Educación Superior a través del sistema informático BAES.
7. Monitoreo mensual al gasto ejecutado en la entrega de la BAES.

3.3.03. Actividades Línea 3: Apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de Servicios de los programas de JUNAEB

1. Apoyo en el desarrollo de términos de referencia y/o cotizaciones y/o control y/o seguimiento para la contratación de los servicios requeridos por los programas de JUNAEB.
 - Levantamientos y análisis de la información, reuniones con proveedores para evaluar los servicios que ofrece el mercado y cotizaciones de los servicios requeridos.
 - Reuniones periódicas con la Contraparte de JUNAEB para coordina el trabajo y revisar los avances.
2. Levantamiento de cartera de proyectos de las iniciativas de los programas de JUNAEB.
3. Monitorear y controlar la cartera de las compras de los programas de JUNAEB.

3.3.04. Actividades Línea 4: Control Financiero a los Programas de JUNAEB

1. Prestar asesoría a JUNAEB en la revisión y levantamiento de aspectos relacionados con las operaciones presupuestarias, financieras y contables de los distintos programas de JUNAEB.
2. Verificar la correcta imputación presupuestaria de los hechos económicos asociados a los programas de JUNAEB de acuerdo con la Ley de Presupuestos 2021 y sus Instrucciones Específicas.
3. Verificar el correcto y oportuno registro contable de las transacciones efectuadas por los programas de JUNAEB, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, y a Instrucciones específicas emitidas por la Contraloría General de la República,
4. Controlar y revisar la correcta aplicación de las normas dictadas en la Circular 30, emitida por la Contraloría General de la República, respecto de los procesos de rendiciones de cuentas.
5. Realizar revisiones aleatorias a las rendiciones de cuentas de las Direcciones Regionales, asociadas a los programas de Residencia Familiar Estudiantil y Habilidades para la Vida.
6. Realizar levantamiento de los tiempos de pago para cada programa.
7. Verificar la oportuna y correcta emisión de los documentos tributarios electrónicos asociados a programas y su registro en SIGFE.
8. Analizar ejecución presupuestaria, determinar desviaciones del gasto y levantar alertas de sobre o subejecución.

4. REUNIÓN DE INICIO

Una vez suscrito el contrato, JUNAEB realizará una reunión de inicio, la cual podrá ser presencial o virtual, la cual tendrá por finalidad la coordinación entre la contraparte técnica de JUNAEB (jefe(a) de Departamento de Alimentación Escolar) y el adjudicatario. En esta reunión se abordarán, al menos, los siguientes temas:

- Presentación del equipo de trabajo de conformidad con lo dispuesto por el título 6 de las bases técnicas.
- Calendarización del inicio de actividades.
- Coordinar con el adjudicatario el proceso de selección y aprobación de los integrantes del equipo



de trabajo que se han definido en el título 6 de las bases técnicas.

- Entrega por parte de JUNAEB de documentos e insumos pertinentes para la correcta ejecución del servicio.
- Tareas específicas para realizar por los equipos de trabajo.
- Contenido adicional del informe mensual.
- Las demás que establezcan las bases de licitación.

5. INFORMES

Una vez finalizadas las actividades encomendadas en la orden de trabajo, el proveedor deberá hacer entrega de un informe, en formato digital, el cual deberá detallar las tareas ejecutadas, debiendo considerar los respaldos necesarios, como por ejemplo: Bases de datos, documentos, presentaciones, esquemas, gráficos, fotografías, entre otros. La entrega de este informe podrá ser omitida, sólo en el caso que sea indicado expresamente por la contraparte técnica de JUNAEB, a través de la respectiva OT o un correo electrónico.

El plazo de entrega de los informes será definido en cada Orden de Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, en virtud de los objetivos descritos y de las actividades identificadas en los artículos anteriores, el(los) informe(s) asociado(s) para cada Orden de Trabajo para cada Línea de Servicio deberá contemplar como mínimo:

5.1. Informes Línea 1: Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

- Informe de gestión mensual, conteniendo el detalle de las actividades realizadas en el período comprendido, incluyendo estadísticas, resultados, análisis de indicadores y propuesta de mejoras.
- Minutas de reuniones y Gantt de seguimiento de las actividades del Sistema Digital de Registro de Asistencia al Comedor para velar por los cumplimientos contractuales de los proveedores, junto con propuestas de mejoras.
- Medios de verificación de los controles, validaciones y sistematizaciones realizadas por el proponente.

5.2. Informes Línea 2: Servicio de procesamiento y análisis de datos, generación y mantención de Dashboard's y reportes a través de Power BI y otras herramientas de reportabilidad y gestión asociados a las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

- Informe de gestión mensual, conteniendo el detalle de las actividades realizadas en el período comprendido.
- Reportes de:
 - o Actas de canastas supervisadas.
 - o Porcentaje de entrega de las canastas por supervisores.
- Dashboard's con Power BI con información relevante tales como, estado de ejecución, proyección anual y estado de avance de certificaciones.
- Entrega mensual de los siguientes reportes y antecedentes del proceso BAES:
 - o Respaldo del consolidado de cargas y consumo y análisis de la BAES
 - o Respaldo del análisis de los pagos de cuotas retroactivas que son solicitadas por las Instituciones de Educación Superior a través del sistema informático BAES.

- Respaldo del monitoreo mensual al gasto ejecutado en la entrega de la BAES.

5.3. Informes Línea 3: Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

- Informe de gestión mensual, conteniendo el detalle de las actividades realizadas en el período comprendido, entre ellos términos de referencia, cotizaciones de servicios, fichas de compras, entre otros.
- Adicionalmente, el informe mensual del primer mes deberá incluir la acreditación del Consultor Senior:
 - Currículum Vitae.
 - Certificado de título, certificado de egreso y/o equivalente para profesionales extranjeros.

JUNAEB podrá exigir al prestador la información que razonablemente considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, entre las que se encuentra, sin ser taxativo, el cumplimiento de las obligaciones laborales y las exigidas en el contrato suscrito con la empresa.

En caso de detectar inconsistencias en el informe, el proveedor tendrá un máximo 5 días hábiles para subsanarlas.

Cada informe debe ser enviado por correo electrónico a la contraparte técnica definida para esta licitación dirigida al jefe(a) del Departamento de Alimentación Escolar o según corresponda, acompañada de todos los respaldos correspondientes.

5.4. Informes Línea 4: Control Financiero a los Programas de JUNAEB

- Informe de gestión mensual, indicando el detalle de las actividades realizadas en el período, resultados de las revisiones y análisis realizados.
- Medios de verificación de los controles, validaciones y seguimientos realizados.
- Reportes de: Tiempos de pago para cada programa, Ejecución Presupuestaria de los Programas, Imputaciones presupuestarias y registro contable asociados a los hechos económicos de cada programa, Aplicación de la Normativa Vigente, Revisiones de Rendiciones de cuentas y Reporte de Análisis de cuentas.

6. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo seleccionado deberá poseer las capacidades y competencias técnicas mínimas requeridas para el cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas durante la prestación del servicio. Deben tener la capacidad de trabajar en equipo, con personas externas a la institución y en forma proactiva.

El equipo de trabajo deberá ser provisto por el adjudicatario y podrá ser contratado de acuerdo con el régimen legal que acuerden las partes.

Dada la naturaleza de la asesoría, a continuación, se señalan los perfiles profesionales del personal requerido para desarrollar la prestación de cada Línea de Servicio. La disponibilidad de estos profesionales deberá permanecer durante toda la vigencia del contrato, aun cuando su dedicación sea parcial o total, según lo determinen las exigencias del desarrollo de los proyectos. El número o cantidad de personas que se requieran respecto de cada perfil durante la ejecución del contrato se especificará en las respectivas órdenes de trabajo, sin perjuicio de que a continuación se indica el número mínimo requerido para cada perfil.



Es importante destacar que el equipo de trabajo de dedicación total provisto por el o los adjudicatarios sólo podrá prestar servicios para JUNAEB y el o los adjudicatarios no podrán asignarlos para otro tipo de actividades.

Los integrantes del equipo de trabajo deben mantener estricta reserva de los documentos, datos y antecedentes a los que accedan con ocasión del desempeño de sus funciones.

Cabe mencionar que las horas mensuales indicadas son referenciales, cuando en algún mes existan días feriados, estos no serán considerados días laborales.

6.1. Equipo de trabajo Línea 1: Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

| Rol | Responsabilidad | Perfil del cargo |
|---|--|--|
| Jefe de proyecto | Será el responsable directo de la ejecución del contrato frente a la Contraparte Técnica. Deberá cumplir con la labor de planificar, organizar, programar, coordinar, ejecutar y controlar las distintas actividades del equipo de trabajo. Además, deberá proponer metodologías para la ejecución de las tareas y acciones de mejora que surjan en el desarrollo de las actividades. | El Profesional deberá contar con título de Ingeniero Civil Industrial o Ingeniero Comercial, con experiencia profesional de 10 años en el Sector Público ³ como funcionario o prestador de servicios. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. |
| Profesional de Gestión y Control | Está a cargo de llevar a cabo la coordinación de las actividades de control de los contratos y gestionar los requerimientos administrativos de contratos, emitiendo los reportes y documentos respectivos. Además, deberá implementar y mantener un soporte administrativo de seguimiento y control de los hitos administrativos y elaborar los informes necesarios que den cuenta del estado o situación respecto del cumplimiento de dichos hitos. | El Profesional deberá contar con título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial o profesional de las ciencias de la ingeniería, de la administración o de las matemáticas, de una carrera igual o superior a 10 semestres. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. |
| Analista | Estará a cargo del seguimiento de la planificación mensual y el cumplimiento de los proveedores relacionados con el Sistema | El Profesional deberá contar con título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial o profesional de |

³Para estos efectos se entenderá como sector público los órganos de la administración del Estado establecidos en el artículo 1 inciso segundo de la Ley N° 18.575



| | | |
|---------------------------|--|--|
| | Digital de Registro de Asistencia al Comedor. Además, deberá analizar y sistematizar la información asociada a las obligaciones contractuales del programa BAES. | las ciencias de la ingeniería, de la administración o de las matemáticas, de una carrera igual o superior a 10 semestres. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. |
| Revisor | Encargado de la revisión y control de documentos asociados a procesos de apelaciones y obligaciones contractuales. Apoyar en la generación de información para el control de gestión, revisar y digitar documentos. Deberá utilizar los sistemas informáticos de JUNAEB. | Título Técnico o profesional en el área de ingeniería, administración, contabilidad u auditoria con al menos 2 años de experiencia laboral. Deseable tener conocimiento para trabajar en Excel, nivel usuario. |
| Encargado jurídico | Apoyará tanto en la revisión y análisis de los aspectos legales relacionados con la adecuada ejecución de los servicios comprometidos por los prestadores de servicios de JUNAEB, como en la revisión de los documentos e informes que emanen desde el prestador, y respecto de los requerimientos de la Contraparte Técnica. La cantidad de Encargado Jurídico será especificada en cada orden de trabajo. | Abogado con al menos 8 años de experiencia en el Sector Público, en los últimos 15 años y con experiencia en labores afines a las licitadas, tales como: conocimiento en aspectos legales relacionado con cumplimiento de contratos, Licitaciones Públicas, planificación, implementación y gestión de contratos públicos. La acreditación de la experiencia deberá ser a través de algún contrato y/o certificado de antigüedad. |

Para la correcta prestación del servicio se requiere como mínimo la siguiente composición del equipo de trabajo, detallado a continuación:

| Cantidad Mínima | Personal | HH - Mes |
|------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 1 | Jefe Proyecto | 54 |
| 1 | Profesional de Gestión y Control | 90 |
| 1 | Analista | 180 |
| 4 | Revisor | 180 |
| 1 | Encargado jurídico | Por O.T. |

Las horas no utilizadas en un mes, no serán acumulables para el siguiente. En caso de ser requerido, se podrá solicitar más HH de los perfiles anteriormente señalados, lo que se establecerá a través de las Órdenes de Trabajo correspondientes, las cuales serán pagadas de acuerdo a lo indicado en el respectivo anexo económico.



El proponente deberá presentar currículum de los integrantes del equipo de trabajo que sean evaluados, de acuerdo a lo indicado en el artículo 11 sobre “Criterios de evaluación” de las presentes Bases de Licitación.

El resto del equipo de trabajo que no haya sido evaluado en conformidad a lo indicado en el artículo 11 sobre “Criterios de evaluación” de las presentes Bases; su experiencia no haya sido acreditada y/o su idoneidad no haya sido previamente cotejada y aceptada por la Contraparte Técnica, se deberá acreditar por el prestador del servicio al momento en que la Contraparte Técnica genere la correspondiente Orden de Trabajo, en conformidad a los plazos y procedimientos descritos precedentemente.

6.2. Equipo de trabajo Línea 2: Servicio de procesamiento y análisis de datos, generación y mantención de Dashboards y reportes a través de Power BI y otras herramientas de reportabilidad y gestión asociados a las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

| Rol | Responsabilidad | Perfil del cargo |
|------------------------------------|---|--|
| Jefe de proyecto | Será el responsable directo de la ejecución del contrato frente a la Contraparte Técnica. Deberá cumplir con la labor de planificar, organizar, programar, coordinar, ejecutar y controlar las distintas actividades del equipo de trabajo. Además, deberá proponer metodologías para la ejecución de las tareas y acciones de mejora que surjan en el desarrollo de las actividades. | El Profesional deberá contar con título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial o profesional de las ciencias de la ingeniería, de la administración o de las matemáticas, de una carrera igual o superior a 10 semestres. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. |
| Ingeniero analista de datos | Se requiere que preste apoyo en la revisión, análisis y control de los procesos correspondientes a cada programa. Deberá trabajar con bases de datos, elaborar y mantener Dashboards de Power BI con información relevante de los programas. | El Profesional deberá contar con título profesional de Ingeniería Civil Industrial o Informático. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. Condiciones de remuneración: para el cargo de Profesional de Gestión |

| | | |
|---|---|--|
| | | y Control, el prestador del Servicio debe asegurar una renta bruta mensual igual o superior a \$1.830.000 mensuales, considerando el trabajo de 45 horas semanales, de lunes a viernes, horario de oficina, para cada Profesional de Gestión y Control solicitado de acuerdo a la OT respectiva. |
| Ingeniero junior analista de datos | Deberá gestionar proyectos de automatización de carga y reportes asociados a los programas, revisión y validación de hitos contractuales de las licitaciones vigentes y reportaría. Será responsable de la generar el consolidado de cargas, consumos y análisis mensual de BAES. Debe analizar los pagos de cuotas retroactivas de las Instituciones de Educación Superior a través del sistema BAES y monitorear el gasto mensual ejecutado en la entrega de la BAES como de otros programas de JUNE B. | El Profesional deberá contar con título profesional de Ingeniería Civil Industrial o Informático. La información académica deberá ser acreditada a través de copia simple de título o certificado que lo acrediten. En el caso de profesionales titulados en Universidades extranjeras, deberá acreditarse la validación de título en Chile. |
| Profesional analista BI | Debe proponer mejoras, generar nuevos reportes e indicadores, apoyando el rediseño de nuevos Dashboard's y reportes de acuerdo a lo requerido por JUNAEB en sus distintos programas, a través de Power BI. La cantidad de Profesionales especialista BI será especificada en cada orden de trabajo. | Profesional deberá disponer de título profesional de Ingeniero Civil Industrial o Informático, con mínimo 7 años de experiencia laboral, de los cuales al menos 5 años con experiencia en proyectos de JUNAEB o en el sector Público ⁴ , en labores de desarrollo de dashboard's, generación de reportes y procesamiento de datos. Requiere tener conocimientos nivel avanzado de planillas de cálculo, herramientas de manejo de datos y Power BI. |
| Consultor de procesos | Encargado de hacer levantamiento, análisis y propuestas de mejoras de los distintos procesos asociados a los Programas de JUNAEB. La cantidad de Consultor de procesos será especificada en cada orden de trabajo. | Profesional del área de la Ingeniería Civil Industrial o Ingeniería Comercial y/o afin con experiencia laboral de al menos 5 años en levantamiento de procesos en el Servicio Público o Privado. |

⁴Para estos efectos se entenderá como sector público los órganos de la administración del Estado establecidos en el artículo 1 inciso segundo de la Ley N° 18.575

Para la correcta prestación del servicio se requiere como mínimo la siguiente composición del equipo de trabajo, detallado a continuación:

| Cantidad Mínima | Personal | HH - Mes |
|------------------------|--|-----------------|
| 1 | Jefe Proyecto | 54 |
| 1 | Ingeniero analista de datos | 180 |
| 1 | Ingeniero junior analista de datos | 180 |
| 1 | Profesional especialista BI y gestión de datos | Por O.T. |
| 1 | Consultor de procesos | Por O.T. |

En caso de ser requerido, se podrá solicitar más HH de los perfiles anteriormente señalados, lo que se establecerá a través de Órdenes de Trabajo.

El proponente deberá presentar currículum de los integrantes del equipo de trabajo que sean evaluados, de acuerdo a lo indicado en el artículo 11 sobre "Criterios de evaluación" de las presentes Bases de Licitación.

El resto del equipo de trabajo que no haya sido evaluado en conformidad a lo indicado en el título 11 denominado "Criterios de evaluación" de las presentes Bases; su experiencia no haya sido acreditada y/o su idoneidad no haya sido previamente cotejada y aceptada por la Contraparte Técnica, se deberá acreditar por el prestador del servicio al momento en que la Contraparte Técnica genere la correspondiente Orden de Trabajo, en conformidad a los plazos y procedimientos descritos precedentemente.

6.3. Equipo de trabajo Línea 3: Apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de Servicios de los programas de JUNAEB

| Rol | Responsabilidad | Perfil del cargo | Condiciones de renta |
|-------------------------|--|---|--|
| Consultor Senior | Responsable del equipo y del desarrollo del Servicio. Debe asesorar en el proceso de la generación de los términos de referencia de los distintos servicios requeridos por JUNAEB. Apoyar en el levantamientos y análisis de la información para evaluar los servicios que ofrece el mercado, reuniones con proveedores y realizar cotizaciones de los servicios requeridos. Levantamiento de la cartera de proyectos de nuevas iniciativas del JUNAEB y monitoreo, seguimiento y control de la contratación de los Servicios. | Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial o Comercial con estudios de postgrados en administración, con más de 15 años de experiencia profesional. Debe tener a lo menos 4 años de experiencia de trabajo en el Sector Público como funcionario, prestador o proveedor de servicios asociados a levantamiento y | El prestador del Servicio debe asegurar una renta bruta mensual igual o superior a \$ 2.800.000 mensuales, considerando el trabajo de 90 horas mensuales, de lunes a viernes, horario de oficina, para cada Consultor Senior solicitado de acuerdo a la OT respectiva. |



| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | Para la correcta prestación del servicio se requiere como mínimo un Consultor Senior, con dedicación de al menos un 50% de la jornada laboral mensual durante toda la vigencia del contrato. En caso de ser requerido, se podrá solicitar más de un Consultor Senior, lo que se establecerá a través de Órdenes de Trabajo. | análisis de necesidades de servicios, para el desarrollo de términos de referencias. | |
| Analista | Debe generar términos de referencia de los distintos servicios requeridos por JUNAEB de acuerdo a los lineamientos indicados por el Consultor Senior. Apoyar en el levantamientos y análisis de la información para los servicios solicitados por JUNAEB. Monitoreo y seguimiento de la contratación de los Servicios. El número de analistas será especificada en cada orden de trabajo. | Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Abogado o Administrador Público, con más de 5 años de experiencia laboral, de los cuales al menos 2 en o con el Sector Público. | El prestador del Servicio debe asegurar una renta bruta mensual igual o superior a \$ 1.250.000 mensuales, considerando el trabajo de 90 horas mensuales, de lunes a viernes, horario de oficina, para cada Analista solicitado de acuerdo a la OT respectiva. |

La elección de los integrantes del equipo de trabajo del adjudicatario de la línea 3 será acordada con la contraparte técnica de JUNAEB en la reunión de inicio, debiendo la Institución aprobar cada uno de los integrantes propuestos. Los profesionales que integrarán el equipo de trabajo deberán cumplir como mínimo con los requisitos indicados en las presentes bases.

6.4. Equipo de trabajo Línea 4: Control Financiero a los Programas de JUNAEB

El equipo de trabajo requerido para la línea de control financiero de los programas es:

| Rol | Responsabilidad | Perfil del cargo | Condiciones de renta |
|------------------------|---|--|--|
| Analista Senior | Responsable de la coordinación de las actividades de revisión y validación financiera con los distintos equipos de trabajo, realizará la planificación mensual de tareas, verificará la correcta aplicación de la | Título de Profesión Ingeniero comercial, Contador Auditor o Administrador Público con experiencia de a lo menos 3 años en labores de revisión y/o control de procesos financieros y/o coordinaciones de equipos de trabajo para labores financieras. | El prestador del Servicio debe asegurar una renta bruta mensual igual o superior a \$ 2.000.000, considerando el trabajo de 90 horas mensuales, de lunes a viernes, horario de oficina, para cada Analista |



| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| | normativa contable, financiera y presupuestaria, validará las análisis y revisiones efectuadas a los distintos programas y elaborará los reportes de gestión derivados de las actividades realizadas. | Se requiere manejo nivel intermedio de planillas de cálculo, manejo intermedio de SIGFE 2 y conocimientos avanzados de Presupuesto del Sector Público y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. | Senior solicitado de acuerdo a la OT respectiva. |
| Analista junior | Responsable de la revisión de los procesos financieros, sus registros contables y sus imputaciones presupuestarias. Levantamiento de los tiempos de pago de la Institución y elaboración de los análisis de cuentas asociados a programas de JUNAEB. | Título de Profesión Ingeniero comercial, Contador Auditor o Administrador Público con experiencia deseable 1 año en labores de revisión y control de procesos financieros. Se requiere manejo nivel intermedio de planillas de cálculo, manejo intermedio de SIGFE 2 y conocimientos avanzados de Presupuesto del Sector Público y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. | El prestador del Servicio debe asegurar una renta bruta mensual igual o superior a \$ 1.560.000, considerando el trabajo de 90 horas mensuales, de lunes a viernes, horario de oficina, para cada Analista solicitado de acuerdo a la OT respectiva. |

6.5. Modificación del equipo de trabajo

El prestador de servicios durante la vigencia del contrato, deberá informar a la contraparte técnica cada vez que requiera incorporar o reemplazar a algún integrante del equipo de trabajo, el cual deberá poseer las mismas características o superiores al integrante que reemplaza o aquellas exigidas en las presentes Bases de Licitación, esto es, experiencia, nivel profesional, técnico, entre otras, las cuales serán evaluadas por la contraparte técnica, determinando aceptar o no la propuesta del prestador de servicios. Para estos efectos, el prestador del servicio tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para proponer reemplazante, y la contraparte técnica dispondrá de un plazo de 3 (tres) días hábiles desde que haya presentado toda la información necesaria de acuerdo con lo señalado en estas bases, para demostrar que cumple con el perfil del cargo para aceptar o rechazar el reemplazo, en este último caso, el prestador de servicios deberá proponer a la contraparte técnica un nuevo reemplazante dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles.

JUNAEB podrá hacer evaluaciones técnicas y laborales de las personas que componen el equipo de trabajo para esta prestación de servicio, pudiendo remitir dichos resultados al adjudicatario, exponiendo posibles fallas y/o solicitando cambio de algún integrante con motivos fundados. Especialmente, se alertará toda conducta y comportamiento inapropiado o indebido por parte de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo del adjudicatario, con cualquier funcionario JUNAEB o persona con la que relacione ejerciendo el cargo.



6.6. Infraestructura y recursos

En consideración a que las tareas de los equipos de trabajo deberán realizarse en dependencias del adjudicatario, éste deberá proveer de los medios tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las tareas asignadas a cada cargo, entre ellos computador/laptop, internet, acceso a teléfono, y espacio físico de trabajo.

7. PROPUESTA TÉCNICA

Para la Línea 1 y Línea 2, la Propuesta Técnica deberá incluir un documento denominado Plan de trabajo, el que para ser evaluado deberá incorporar la metodología de trabajo y cronograma de trabajo, sin perjuicio de contener los demás contenidos indicados en el presente título a objeto de disponer una mejor evaluación en el criterio de evaluación correspondiente.

1. Metodología: El oferente deberá entregar una metodología adecuada, respecto de la forma en que se llevará a cabo las actividades descritas en el punto 3.2 Tareas a Ejecutar y en el punto 3.3. Actividades a Ejecutar y la forma en la cual dará cumplimiento a los objetivos, descritos en el título 2 de las Bases Técnicas.

La propuesta metodológica deberá ser coherente con los objetivos del servicio que se licita, demostrando comprensión de las necesidades de este, del alcance del trabajo a realizar y de la consistencia interna del proceso metodológico que se propone para abordar cada una de las tareas encomendadas y propuestas como parte del servicio. De esta forma se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Comprensión de los objetivos
- Coherencia y calidad de la metodología
- Distribución de Recursos Humanos.

Cabe señalar que el Oferente deberá proponer tareas y actividades adicionales que estime conveniente para la consecución de los objetivos planteados en las presentes Bases Técnicas.

El Oferente deberá contemplar, como mínimo, la realización de reuniones de trabajo con la Contraparte Técnica, las que se efectuarán cada vez que ésta lo solicite.

2. Cronograma de Trabajo: Un Plan de Trabajo en el cual indique las tareas o actividades, secuencia de cada una de ellas y su coherencia con la metodología propuesta. El oferente debe detallar la planificación y programación de actividades secuenciales y componentes del proyecto, incluyendo una carta Gantt. En atención a ello, se tendrán en consideración los siguientes criterios:

1. Coherencia entre los procedimientos, mecanismos y recursos asignados.
2. Coherencia entre el cumplimiento de tareas y objetivos
3. Organización y secuencia de las actividades.

3. Equipo de trabajo: Deberán acompañarse antecedentes sobre la preparación académica y experiencia laboral de los integrantes del Equipo de Trabajo, según lo establecido en numeral 11.2.1 de las bases administrativas. Esto es, copias simples de certificados que acrediten



condición profesional y demás antecedentes requeridos en la evaluación de experiencia del equipo de trabajo. En caso de títulos emitidos por entidades educacionales extranjeras, se deberá acreditar además la validación del respectivo título en Chile, adjuntando los documentos pertinentes.



**ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACION ID 85-17-LR21**

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre/ Razón Social | |
| Run/ Rut | |
| Domicilio | |
| Representante | |
| Contacto en Licitación | |
| Teléfonos | |
| E-mail | |
| Línea a la cual oferta | |

MARQUE CON UNA "X":

| | | |
|---|----|----|
| ADJUNTA PODER SUFICIENTE PARA PRESENTAR OFERTAS (Artículo 41 Reglamento Ley N° 19.886) | | |
| | SI | NO |

Fecha:

Firma representante/persona natural y timbre:



**ANEXO N° 1A: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
LICITACION ID 85-17-LR21**

| | |
|---|--|
| Nombre de la Unión Temporal de Proveedores | |
| Nombre Representante o Apoderado Común | |
| RUT Representante o Apoderado Común | |
| Dirección Representante o Apoderado Común | |
| Teléfono Representante o Apoderado Común | |
| Correo Electrónico Representante o Apoderado Común | |
| Firma Representante o Apoderado Común | |
| Línea a la cual oferta | |

IDENTIFICACION MIEMBROS UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

| Nombre o Razón Social | Representante Legal | Rut | Domicilio | Correo Electrónico |
|------------------------------|----------------------------|------------|------------------|---------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que suscriben el presente anexo, declaran ser solidariamente responsables en el cumplimiento de todas las obligaciones que emanen del presente proceso licitatorio, su adjudicación y el respectivo contrato, sin limitación alguna.

MARQUE CON UNA "X":

| | | |
|---|----|----|
| ADJUNTA PODER SUFICIENTE PARA PRESENTAR OFERTAS (Artículo 41 Reglamento Ley N° 19.886) | | |
| | SI | NO |

Fecha:

Firma representante/persona natural y timbre:



ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA
LICITACION ID 85-17-LR21

El firmante, en su calidad de oferente, representante legal del oferente o apoderado, de la licitación pública **ID 85-17-LR21** declara bajo juramento que:

1. No tiene la calidad de funcionario directivo de JUNAEB, ni se trata de una persona unida a dichos funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Asimismo, no es una sociedad de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni se trata de una sociedad comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital. A su vez, no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
2. No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
3. _____ (indicar Si/No) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.
4. Declara que ninguno de los profesionales que forman parte de su propuesta ni el personal administrativo que pondrá a disposición de la ejecución del servicio, se encuentran sujetos a las inhabilidades señaladas en la ley N° 20.594 que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades".
5. No se encuentre sujeto a las inhabilidades establecidas en el artículo 8 número 2 y artículo 10 de la ley 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho y DFL N°1 de 2004, con vigencia desde el 1 de junio de 2017 que, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°211.
6. No se encuentra condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del decreto ley N° 211, de 1973.
7. Conoce y acepta las condiciones establecidas en el "Manual de Prevención de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo" y la "Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB", documentos publicados en la página <https://www.junaeb.cl/regula-oferentes>.
8. El proveedor acepta las condiciones, deberes y obligaciones indicadas en los términos de referencia, sus anexos y en el contrato.

Si JUNAEB detectare falta de consistencia o inexactitud en la presente declaración, ello será causal de inadmisibilidad de la oferta, sin perjuicio del derecho de JUNAEB de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.

Fecha:

Firma representante/persona natural y timbre:

Nota: En el caso que la oferta presentada, sea bajo la figura de unión temporal de proveedores (UTP), cada integrante de la unión, deberá firmar el presente anexo.



ANEXO N° 3: PACTO DE INTEGRIDAD
LICITACION ID 85-17-LR21

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

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 en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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.
7. El oferente 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 oferente 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.

Fecha:

Firma representante/persona natural y timbre:

Nota: En el caso que la oferta presentada, sea bajo la figura de unión temporal de proveedores (UTP), cada integrante de la unión, deberá firmar el presente anexo.



ANEXO N° 4-A: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 1
LICITACION ID 85-17-LR21

Para una adecuada presentación de la oferta, JUNAEB pone a disposición de los oferentes el presente anexo, que será publicado en formato Excel en conjunto con las bases de licitación en la ficha electrónica del portal Mercado Público. En caso de que el oferente opte por no utilizarlo, deberá resguardar la consistencia de la información entregada permitiendo evaluar económicamente la propuesta.

Oferta Económica Línea 1: Monitoreo, levantamiento, recopilación y análisis de información relativa al estado de ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

Tabla N° 1: Equipo (valor mensual)

| Equipo de Trabajo/horas mensuales | Cantidad de personas (A) | Precio unitario mensual sin I.V.A. (B) | Precio Total sin I.V.A. (A*B*18 meses) |
|---|---------------------------------|---|---|
| Jefe Proyecto (54 horas) | 1 | | |
| Profesional de Gestión y Control (90 horas) | 1 | | |
| Analista (180 horas) | 1 | | |
| Revisor (180 horas) | 4 | | |
| Encargado jurídico (32 horas) | 1 * | | |
| Costo Total Equipo (sin I.V.A.) | | | |
| Impuesto valor agregado (IVA) (cuando aplique) | | | |
| Total Propuesta Económica | | | |

| Precio H/H | Hora adicional en horario hábil. |
|----------------------------------|---|
| Jefe Proyecto | |
| Profesional de Gestión y Control | |
| Analista | |
| Revisor | |
| Encargado jurídico | |

Nota:

* La dedicación de estos profesionales será en función de O.T. de acuerdo a lo indicado en el artículo referido a Órdenes de Trabajo de las presentes Bases de Licitación. La cantidad de horas señaladas en estas tablas sólo es referencial para efectos de evaluación económica de las ofertas. El valor de una hora de trabajo se obtendrá proporcionalmente del monto presentado en esa propuesta.

** En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.



Los valores presentados por el oferente en esta propuesta formarán parte de esta oferta y serán vinculantes durante toda la vigencia del contrato.

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:

**ANEXO N° 4-B: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 2
LICITACION ID 85-17-LR21**

Para una adecuada presentación de la oferta, JUNAEB pone a disposición de los oferentes el presente anexo, que será publicado en formato Excel en conjunto con las bases de licitación en la ficha electrónica del portal Mercado Público. En caso de que el oferente opte por no utilizarlo, deberá resguardar la consistencia de la información entregada permitiendo evaluar económicamente la propuesta.

Oferta Económica Línea 2: Servicio de procesamiento y análisis de datos, generación y mantención de Dashboards y reportes a través de Power BI y otras herramientas de reportabilidad y gestión asociados a las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB

Tabla N° 1: Equipo (valor mensual)

| Equipo de Trabajo/horas mensuales | Cantidad (Nro de personas) (A) | Precio unitario mensual sin I.V.A. (B) | Precio Total sin I.V.A. (A*B*18 meses) |
|---|---------------------------------------|---|---|
| Jefe Proyecto (54 horas) | 1 | | |
| Ingeniero analista de datos (180 horas) | 1 | | |
| Ingeniero junior analista de datos (180 horas) | 1 | | |
| Profesional especialista BI (32 horas) | 1 * | | |
| Consultor de procesos (32 horas) | 1 * | | |
| Costo Total Equipo (sin I.V.A.) | | | |
| Impuesto al valor agregado I.V.A. (cuando aplique) | | | |
| Total Propuesta Económica | | | |

| Precio H/H | Hora adicional en horario hábil. |
|----------------------------------|---|
| Jefe Proyecto | |
| Profesional de Gestión y Control | |
| Analista | |



| | |
|--------------------|--|
| Revisor | |
| Encargado jurídico | |

NOTAS:

* La dedicación de estos profesionales será en función de O.T. de acuerdo a lo indicado en el artículo referido a Órdenes de Trabajo de las presentes Bases de Licitación. La cantidad de horas señaladas en estas tablas sólo es referencial para efectos de evaluación económica de las ofertas. El valor de una hora de trabajo se obtendrá proporcionalmente del monto presentado

** En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

Los valores presentados por el oferente en esta propuesta formarán parte de esta oferta y serán vinculantes durante toda la vigencia del contrato.

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:

**ANEXO N° 4-C: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 3
LICITACION ID 85-17-LR21**

Para una adecuada presentación de la oferta, JUNAEB pone a disposición de los oferentes el presente anexo, que será publicado en formato Excel en conjunto con las bases de licitación en la ficha electrónica del portal Mercado Público. En caso de que el oferente opte por no utilizarlo, deberá resguardar la consistencia de la información entregada permitiendo evaluar económicamente la propuesta.

Oferta Económica Línea 3 (Apoyo en la ejecución, control y monitoreo de la contratación de Servicios de los programas de JUNAEB)

El oferente deberá declarar el porcentaje de comisión que se establecerá para la ejecución del servicio.

Tabla N°1

| | |
|---|---|
| PRESUPUESTO MÁXIMO DEL SERVICIO LÍNEA 3 | \$ 120.182.656 impuestos incluidos |
| PORCENTAJE DE COMISIÓN OFERTADA | |
| Hora adicional en horario hábil Consultor Senior | |
| Hora adicional en horario hábil Analista | |

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:



ANEXO N° 4-D: OFERTA ECONÓMICA LÍNEA 4
LICITACION ID 85-17-LR21

Para una adecuada presentación de la oferta, JUNAEB pone a disposición de los oferentes el presente anexo, que será publicado en formato Excel en conjunto con las bases de licitación en la ficha electrónica del portal Mercado Público. En caso de que el oferente opte por no utilizarlo, deberá resguardar la consistencia de la información entregada permitiendo evaluar económicamente la propuesta.

Oferta Económica Línea 4: Control financiero a los programas de JUNAEB

El oferente deberá declarar el porcentaje de comisión que se establecerá para la ejecución del servicio.

Tabla N°1

| | |
|--|--|
| PRESUPUESTO MÁXIMO DEL SERVICIO LÍNEA 4 | \$ 93.900.000 impuestos incluidos |
| PORCENTAJE DE COMISIÓN OFERTADA | |
| Hora adicional en horario hábil Analista Senior | |
| Hora adicional en horario hábil Analista Junior | |

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:





ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACION ID 85-17-LR21

El presente anexo, será publicado en formato Excel, en conjunto con las bases de licitación ID 85-17-LR21 en la ficha electrónica del portal Mercado Público.

Tabla Formato presentación Experiencia del Oferente

| N° Proyecto | Nombre del Proyecto | Institución donde preste servicios | Descripción del proyecto | Fecha de inicio del servicio | Fecha de término del servicio | Teléfono contacto | Nombre contacto | Correo electrónico de contacto | Medios de verificación (Orden de compra y/o contrato y/o certificado experiencia) |
|-------------|---------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Nota: Para facilitar la revisión de antecedentes, es deseable que la presentación de la documentación indicado en el presente anexo sea numerada. Por ejemplo, para acreditar el proyecto N°1 el oferente presenta un certificado de experiencia, el cual deberá denominarse "Certificado de Experiencia – Proyecto N°1", y así sucesivamente para todas las acreditaciones de los proyectos incorporados en el Anexo N°5.



ANEXO N° 6-A: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 1

LICITACION ID 85-17-LR21

Jefe de Proyecto

| Nombre | Calidad profesional (profesión, académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución en administración, gerencia, coordinación y gestión de contratos, experiencia en supervisión y liderazgo en manejo del personal técnico propio del servicio en o con el Sector Público. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|----------------------------------|---|---------|-------------|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="620 1265 888 1557">Trabajo</th> <th data-bbox="620 941 888 1265">Descripción</th> <th data-bbox="620 575 888 941">Fecha inicio y término (mes/año)</th> <th data-bbox="620 211 888 575">Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Profesional de Gestión y Control

| Nombre | Calidad profesional (profesión, académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución en análisis de información técnico – económica, financiera y estadísticas, experiencia y/o conocimiento en administración, control y gestión de actividades propias de contratos. | | | |
|--------|---|--------------------------------|---|-------------|----------------------------------|--|
| | | | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Analista

| Nombre | | Calidad profesional (profesión, académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución en en coordinación, planificación y gestión de actividades propias de contratos y con conocimientos avanzados de Excel. | | |
|---------|-------------|---|--|---|--|--|
| Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:





ANEXO N° 6-B: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 2
LICITACION ID 85-17-LR21

Jefe de Proyecto

| Nombre | Calidad profesional (profesión, nivel académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución liderando equipos de trabajo y en labores de administración, gerencia, coordinación y gestión. | | | |
|--------|---|--------------------------------|--|-------------|----------------------------------|--|
| | | | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Ingeniero analista de datos

| Nombre | Calidad profesional (profesión, nivel académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución en control de procesos y bases de datos. Requiere tener conocimientos nivel avanzado de planillas de cálculo, herramientas de manejo de datos y Power BI | | | |
|--------|---|--------------------------------|--|-------------|----------------------------------|--|
| | | | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



Ingeniero junior analista de datos

| Nombre | Calidad profesional (profesión, nivel académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución en automatización de carga y manejo de datos, generación de reportería y control de calidad de los datos. Requiere tener conocimientos nivel avanzado de planillas de cálculo, herramientas de manejo de datos y Power BI | | | |
|--------|---|--------------------------------|---|-------------|----------------------------------|--|
| | | | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) | Contacto de referencia (Nombre/Fono /e-mail) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:



ANEXO N° 6-C: EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO - LÍNEA 4
LICITACION ID 85-17-LR21

Analista senior

| Nombre | Calidad profesional (profesión, nivel académico, técnico, etc.) | Experiencia profesional (años) | Experiencia: Trabajos ejecutados o en ejecución liderando equipos de trabajo y en labores de administración, gerencia, coordinación y gestión. | | |
|--------|---|--------------------------------|--|-------------|----------------------------------|
| | | | Trabajo | Descripción | Fecha inicio y término (mes/año) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE la licitación pública

ID 85-17-LR21, para la contratación del “Servicio de Apoyo que permita asegurar la correcta ejecución de las obligaciones contractuales de los programas de JUNAEB”.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO.



Loma Gobierno
Willsaber
Grandón
Andrés
Cristina 2021-05
Lulion -11 15
Mes 19-13
VG/ALA/ALV

DISTRIBUCIÓN:

- * - Departamento de Alimentación Escolar.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Procesos de Compras y Licitaciones.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Oficina de Partes.



**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS Y LLÁMESE A LICITACIÓN PÚBLICA ID 85-15-LR21, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PÁRVULOS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS AÑO 2021 Y 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1463

SANTIAGO, 19 MAY 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el decreto supremo de educación N° 5.311 de 1968 que reglamenta a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el decreto ley N° 180 de 1973 que declara en receso el consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su secretario general; en la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios; en la ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el decreto supremo de hacienda N° 250 de 2004 y sus modificaciones posteriores, que aprueba reglamento de ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios; en la ley de presupuestos N° 21.289 para el sector público correspondiente al año 2021; en la solicitud de pedido N° 3694 del Departamento de Alimentación Escolar de JUNAEB; en el decreto supremo N° 223, de fecha 30 de diciembre de 2020, del Ministerio de Educación, que renueva nombramiento de don Jaime Tohá Lavanderos, en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la resolución N° 7 de fecha 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la resolución N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante indistintamente JUNAEB, es una Corporación de Derecho Público, cuya finalidad es "Acompañar a los estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o



biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y servicios”;

2. Que, Que, la ley N° 19.886, en su artículo 1º, dispone: “Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación”;

3. Que, con este propósito, se asignan anualmente a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, los recursos necesarios para financiar entre otros programas asistenciales, el Programa de Alimentación Escolar y Programa de Alimentación Párvulos, en adelante indistintamente el “PAE”, en virtud del cual se entregan diariamente a sus beneficiarios raciones alimenticias.

4. Que, es necesario tener presente, que el Programa de Alimentación Escolar y de Párvulos beneficia a lactantes, párvulos, estudiantes jóvenes y adultos de nuestro sistema escolar público y subvencionado, proveyéndoles hasta cuatro comidas diarias por beneficiario, las cuales constituyen gran parte de los nutrientes necesarios para el normal crecimiento y desarrollo de una persona. Por otra parte, este programa es coherente con el deber constitucional del Estado, referido a fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles, ya que la alimentación entregada, constituye, en muchos casos, un factor relevante para evitar la deserción escolar.

5. Que, para la ejecución del programa de alimentación escolar en los establecimientos educacionales adscritos, para los diferentes niveles de educación, JUNAEB contrata la adquisición de servicios de preparación y entrega de raciones alimenticias requeridas a empresas prestadoras externas, las que son seleccionadas a través de licitaciones públicas.

6. Que, en la actualidad, JUNAEB administra y supervisa contratos del PAE provenientes de las licitaciones públicas ID 85-15-LR17, ID 85-27-LR18 e ID 85-18-LR20, así como de tratos directos que derivan de estas licitaciones.

7. Que, JUNAEB requiere fortalecer el control que se realiza sobre el Programa de Alimentación Escolar (PAE), Programa de Alimentación de Párvulos (PAP) y/u otro que se requiera, a través de la contratación de servicios de supervisión a los establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cuna u otro lugar que JUNAEB establezca, verificando el cumplimiento del contrato por parte de los prestadores en toda la cadena del servicio de alimentación y otros servicios.

8. Que, según lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 14 de reglamento de la ley N°19.886, JUNAEB ha verificado que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública;



9. Que, en cumplimiento a lo indicado en el artículo 13 ter del DS N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de la Ley N° 19.886, el Departamento de Salud del Estudiante de JUNAEB, ha realizado consultas al mercado con la finalidad de obtener información de los requerimientos técnicos, financieros e innovaciones para el servicio requerido;

10. Que, atendidas las consideraciones antedichas,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBESE las bases administrativas, técnicas y anexos para licitación pública ID 85-15-LR21, para contratar el servicio de "Supervisión del Programa de Alimentación Escolar y Programa de Alimentación Párvulos de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas año 2021 y 2022", cuyo texto se inserta a continuación:

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| BASES ADMINISTRATIVAS | 5 |
| 1. ANTECEDENTES GENERALES | 5 |
| 2. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACION | 6 |
| 3. ETAPAS Y PLAZOS | 6 |
| 4. PARTICIPANTES | 7 |
| 5. ACEPTACION DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES | 10 |
| 6. DE LA APERTURA | 11 |
| 7. DE LAS GARANTIAS | 11 |
| 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 13 |
| 9. COMISION EVALUADORA | 15 |
| 10. ERRORES Y OMISIONES | 15 |
| 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN | 15 |
| 12. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA..... | 20 |
| 13. DE LA ADJUDICACIÓN..... | 20 |
| 14. DE LA RE-ADJUDICACIÓN | 21 |
| 15. DEL CONTRATO..... | 21 |
| 16. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL..... | 25 |
| 17. CONTRAPARTE TÉCNICA | 32 |
| 18. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO..... | 32 |
| 19. SUBCONTRATACION..... | 33 |
| 20. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES | 33 |
| 21. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD | 34 |
| 22. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD | 34 |
| BASES TÉCNICAS | 36 |
| 1. ANTECEDENTES GENERALES..... | 36 |
| 2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN | 36 |
| 3. SERVICIO REQUERIDO Y SUS COMPONENTES..... | 37 |
| 4. COBERTURA | 38 |
| 5. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO | 38 |
| 6. EQUIPO DE TRABAJO | 44 |



| | |
|---|-------------------------------|
| 7. CONFLICTO DE INTERESES | 49 |
| ANEXOS | ¡Error! Marcador no definido. |
| ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE..... | 50 |
| ANEXO N° 1A: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES | 51 |
| ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA | 52 |
| ANEXO N° 3: PACTO DE INTEGRIDAD..... | 53 |
| ANEXO N° 4 | 54 |
| ANEXO N° 5: DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN | 55 |
| ANEXO N° 6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 55 |
| ANEXO N°7 PERFIL DEL JEFE DE PROYECTO | 56 |
| ANEXO N°8: CERTIFICADO DE VISITA | 57 |
| ANEXO N° 9 FORMATO CREDENCIAL..... | 58 |
| ANEXO N° 10 | 58 |
| CANTIDAD REFERENCIAL DE ESTABLECIMIENTOS POR REGION Y COMUNA | 58 |
| ANEXO N° 11 | 65 |
| ANEXO N°12. ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN SIMPLE | 67 |
| ANEXO 13. ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA | 68 |
| ANEXO N° 14 DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES | 69 |



BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Antecedentes del organismo demandante.

Razón Social : Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
RUT : 60.908.000-0
Domicilio : Monjitas 565, piso 6, Santiago, Región Metropolitana de Santiago.

1.2. Antecedentes administrativos.

ID de licitación : 85-15-LR21
Nombre de la contratación : Servicio de supervisión del Programa de Alimentación Escolar y Programa de Alimentación Párvulo de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas año 2021 y 2022.
Moneda : Pesos chilenos.
Presupuesto disponible : \$700.000.000- Impuestos incluidos por el total del contrato.
Año 2021 \$549.000.000, - Impuestos incluidos.
Año 2022 \$151.000.000, - Impuestos incluidos.
Cabe señalar que el pago de los servicios correspondientes al año 2022 se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestaria establecida en la respectiva ley de presupuestos.
Vigencia del contrato : Hasta el 30 de julio de 2022

1.3 Línea de servicio.

Para efectos de la presente licitación, se ha definido una línea de servicio con cuatro productos, que JUNAEB adjudicará a un único proveedor, en consideración al presupuesto referencial establecido para esta Licitación:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA |
|----------|--|
| 1 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB, JUNJI e Integra entregue servicios, con aplicación de actas de supervisión simples y especializadas. |

1.4. Monto total del contrato.

El valor total máximo del contrato corresponderá al monto establecido en el subtítulo N°1.2 de las bases administrativas, teniendo en consideración los precios unitarios adjudicados.



2. NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACION

La presente licitación pública se regirá por las disposiciones de la ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y por su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones.

Igualmente, las obligaciones que contraiga el prestador de la presente licitación se regirán por el ordenamiento jurídico chileno y por los siguientes documentos, cuyo orden de prelación, en caso de discrepancias, será el siguiente:

- a. Bases de licitación, anexos, y sus eventuales modificaciones.
- b. Respuestas y aclaraciones de las bases administrativas y/o técnicas, en la eventualidad de haberse formulado.
- c. Contrato.
- d. Oferta adjudicada.
- e. Orden de compra.

Las presentes bases administrativas, bases técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido más ventajoso para la ejecución del servicio a contratar.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos a que se haga referencia en estas bases son de días hábiles, salvo que se señale expresamente que se trata de días corridos. En este último caso, si el último día del plazo recae en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Los plazos indicados a continuación se entenderán notificados a través del portal Mercado Público, 24 horas posteriores a su publicación. El día de publicación de las bases, se entenderá como día cero.

| ETAPA | PLAZO |
|---|--|
| PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN | Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las bases de licitación. |
| INICIO DE PREGUNTAS | Desde el mismo día de publicada la licitación. |
| FINAL DE PREGUNTAS | 6 días posteriores a la fecha de inicio de consultas, hasta las 23:59 horas. |
| PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS | 6 días posteriores a la fecha final de preguntas a las 18:00 horas |
| ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTAS | Hasta las 13:00 horas del día indicado para el cierre de recepción de ofertas. |
| CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS | 12 días posteriores a la fecha de publicación de respuestas a las 15:00 horas. |
| VIGENCIA DE LAS OFERTAS | 100 días corridos desde el cierre de recepción de ofertas |
| APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS | El mismo día de realizado el cierre de recepción de ofertas a las 15:01 horas |
| EVALUACIÓN DE OFERTAS | Hasta 20 días posteriores a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. |
| ADJUDICACIÓN | Hasta 25 días posteriores a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. |

| ETAPA | PLAZO |
|--|---|
| ENTREGA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | Hasta 10 días posteriores a la fecha de notificación de adjudicación. |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | Hasta 15 días posteriores a la fecha de notificación de adjudicación. |

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días. Si durante el día de cierre de recepción de ofertas, JUNAEB verificara que no existen ofertas al proceso licitatorio en el portal de Mercado Público, podrá extender el plazo de cierre de recepción de ofertas por 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, su reglamento contenido en el decreto N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda, y las presentes bases administrativas, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

4.1 Normas especiales para unión temporal de proveedores (UTP).

Asimismo, podrán participar y presentar ofertas en la presente licitación, uniones temporales de proveedores (UTP), entendiéndose por tales, asociación de personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se unen para presentar una oferta en conjunto.

Todos y cada uno de los miembros de la unión temporal de proveedores, deberán ser hábiles para contratar con la Administración del Estado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4 de la ley N° 19.886. Para estos efectos, deberá acompañar conjuntamente con su oferta:

- a) Anexo N° 1A, "Identificación unión temporal de proveedores" suscrito por todos sus integrantes y su correspondiente representante o apoderado.
- b) Anexo N° 2, "Declaración jurada" suscrito por cada integrante de la UTP.

Las normas del presente título serán aplicables a las ofertas presentadas por uniones temporales de proveedores, sin perjuicio del estricto cumplimiento de las demás disposiciones generales contenidas en las presentes bases de licitación.

4.1.1. Acuerdo de constitución.

El acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por escritura pública para contratar, la que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación de las partes.
- b) La declaración de responsabilidad solidaria entre las partes del acuerdo, respecto de todas las obligaciones derivadas de la presente licitación y el respectivo contrato.
- c) El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarla.



d) Vigencia de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato adjudicado.

Para efectos de la designación de representante o apoderado común, se entenderá que son poderes suficientes, aun sin necesidad de mención expresa, los siguientes:

- Presentar antecedentes al proceso licitatorio.
- Subsanan solicitudes de aclaración.
- Presentar a cobro facturas o boletas según sea el caso.
- Suscribir informes.
- Percibir el pago por los servicios derivados de esta licitación

El acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores no podrá contener cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno o algunos de sus integrantes. Asimismo, no podrá contener cláusulas que impliquen la renuncia, total o parcial, individual o colectiva, de la responsabilidad solidaria.

4.1.2. Modificaciones al acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores.

Toda modificación que experimente la unión temporal de proveedores debe materializarse mediante las mismas formalidades requeridas para su constitución y deberá ser informada a JUNAEB, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del respectivo documento modificatorio, debiendo acompañar una copia del mismo.

El incumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior será sancionado de conformidad con lo dispuesto por el título "Incumplimiento contractual", de estas bases administrativas, sin perjuicio de las demás sanciones de término anticipado del contrato, según corresponda.

Si la modificación al acuerdo de unión temporal significara el retiro de uno o más de sus miembros durante la etapa de evaluación de la oferta, la unión temporal deberá informar a JUNAEB, en el plazo de 1 día hábil contado desde dicha modificación, si en virtud de este hecho continúa participando en la licitación o se desiste de ella. En este último caso procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si quien se retira es alguno de los miembros que reúne una o más características o atributos objeto de la evaluación, dichos antecedentes no serán considerados, por lo que la unión temporal de proveedores será evaluada, si procediere, considerando solo a los integrantes que continúan en ella.

Si la modificación que signifique el retiro de un miembro de la unión temporal de proveedores, en forma posterior a la adjudicación y antes de la suscripción del contrato, afecta a aquel o aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, JUNAEB procederá a re-adjudicar la licitación, de conformidad a lo establecido en el título "De la re-adjudicación".

Por otra parte, tal circunstancia será sancionada con el término anticipado del contrato y el cobro de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el título "Del contrato", si dicha modificación ocurriera una vez suscrito el respectivo contrato y afecta a aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la



oferta. Igual regla se aplicará cuando la modificación signifique la disolución de la unión temporal de proveedores.

Con todo, en ninguno de los casos señalados precedentemente, esto es, modificación que signifique el retiro de uno o más miembros en forma posterior a la adjudicación o de la suscripción del contrato, podrá reemplazarse al miembro retirado aun cuando reúna las mismas características o que estas sean superiores.

4.1.3. Presentación de las ofertas de unión temporal de proveedores.

Al momento de la presentación de las ofertas, y según lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 67 bis del reglamento de la ley N° 19.886, los integrantes de la unión temporal, *“...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...”*.

En caso de resultar adjudicada una unión temporal de proveedores, JUNAEB exigirá que cada uno de sus integrantes se inscriba en el registro de proveedores “Chileproveedores”.

Para los efectos de la contratación de una UTP adjudicada, ésta deberá presentar toda la documentación exigida en el subtítulo “Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato”, de las presentes bases administrativas.

4.1.4. Inhabilidades de los integrantes de la UTP.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, establecidas en la legislación vigente afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerados. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal durante el período de evaluación, ésta deberá decidir, en el plazo de 1 día hábil contado desde la notificación por parte de JUNAEB, si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. En este último caso corresponderá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Si la causal de inhabilidad afecta a alguno de los integrantes de una unión temporal de proveedores adjudicada, dicha asociación deberá informar por escrito, dentro del plazo de 1 día hábil contado desde la notificación por parte de JUNAEB, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior, de manifestar su intención de desistirse o afectar la inhabilidad a uno o más integrantes que reúnan características o atributos evaluados, la licitación será re-adjudicada en los términos establecidos en el título “De la re-adjudicación”.

4.1.5. Disolución de la unión temporal de proveedores.

La disolución de común acuerdo de la unión temporal de proveedores deberá ser informada a JUNAEB dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión del respectivo documento, debiendo entregar una copia de este.



A su vez, en todos aquellos casos en que el número de integrantes de la unión temporal de proveedores pase a ser inferior a dos, se entenderá inmediatamente disuelta.

Si dicha disolución tiene lugar durante la evaluación de la oferta, el miembro subsistente será considerado y evaluado como un oferente individual, considerando exclusivamente los antecedentes y anexos que le correspondieren y que hubieren sido presentados durante la etapa de recepción de ofertas.

Por su parte, si la disolución tiene lugar durante la ejecución del contrato y significa el retiro de aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, JUNAEB procederá a disponer su término anticipado, de conformidad con lo dispuesto por el subtítulo denominado "Terminación anticipada".

4.2. Prohibiciones.

Los oferentes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley N° 19.886, para cuyo efecto el oferente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como anexo N° 2 de estas bases, según se trate de persona jurídica o persona natural.

Asimismo, los oferentes no podrán encontrarse sujetos a las inhabilidades establecidas, de acuerdo a su naturaleza, en el artículo 8 N° 2 y artículo 10 de la ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, así como las establecidas en el artículo 26, letra d) del DFL N°211 de 1973.

5. ACEPTACION DE LAS BASES, MODIFICACIONES, CONSULTAS Y ACLARACIONES

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes bases, las normas y condiciones que regulan tanto el mecanismo de licitación, selección y adjudicación, así como la ejecución del contrato, sin necesidad de declaración expresa.

JUNAEB podrá efectuar modificaciones a las presentes bases, hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y estas deberán ser aprobadas mediante acto administrativo totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, de conformidad a lo estipulado en el artículo 19 del reglamento de la ley N° 19.886.

Los oferentes podrán formular consultas a las bases, a través del foro que estará habilitado en el portal Mercado Público. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, mediante un acta de respuesta suscrita por el Departamento de Alimentación Escolar y el Departamento de Procesos de Compras y Licitaciones de JUNAEB, siempre que se formulen de forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo del proceso y que su respuesta no involucre información confidencial.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.



Asimismo, JUNAEB podrá, de oficio, efectuar aclaraciones a las bases, para precisar su alcance o su contenido.

Las respuestas y aclaraciones, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas y tendrán efectos vinculantes para éstos y JUNAEB. Con todo, las respuestas y aclaraciones, en caso alguno, podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases.

Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo establecido en las bases y cualquier otro contacto especificado en ellas.

6. DE LA APERTURA

Durante la apertura de ofertas, se aceptarán y/o rechazarán ofertas, para lo cual los oferentes deberán dar cumplimiento a la obligación de presentar:

- Garantía de seriedad de la oferta.

7. DE LAS GARANTIAS

Para garantizar la seriedad de la oferta y posterior cumplimiento del contrato, los oferentes y adjudicatarios, según corresponda, deberán presentar cauciones pagaderas a la vista, con carácter irrevocable y que aseguren el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva. La referida garantía deberá ser extendida en forma nominativa a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, RUT N° 60.908.000-0, expresada en pesos chilenos, sin perjuicio de aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en unidades de fomento (UF).

En el evento que el oferente presente una póliza de seguro, deberá ser pagada a primer requerimiento, cumpliendo con esto que sea pagada a la vista, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 583 del Código de Comercio, y el pago de la indemnización al beneficiario deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días corridos, sin que la oposición de excepciones pueda ser invocada para condicionar o diferir dicho pago. Asimismo, deberá adjuntar el comprobante de pago de la respectiva prima, debiendo además el oferente solicitar a la institución aseguradora que se exceptúe a la entidad pública de someterse a arbitraje y que considere en su cobertura, y expresamente en su condición particular, las multas derivadas de incumplimiento contractuales, tratándose de la caución de fiel cumplimiento.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. Cuando se otorguen físicamente, los oferentes deberán entregarla en Oficina de Partes de JUNAEB, ubicada en Monjitas 565, piso 6, Santiago centro, dentro del plazo establecido en el título "Etapas y plazos" de las presentes bases administrativas. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberán ajustarse a la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 181, de 2002 y sus modificaciones, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Para el caso de la garantía de seriedad de la oferta, esta se deberá adjuntar como anexo administrativo al presentar su oferta en el portal Mercado Público. En el caso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá enviarla al correo electrónico oficina.partes@junaeb.cl.

7.1. Garantía de seriedad de la oferta.

Previo al cierre de recepción de ofertas, el oferente o un tercero a su nombre, deberá entregar una



garantía de seriedad de la oferta que cumpla con las siguientes características:

| | |
|----------|--|
| Glosa | Para garantizar la seriedad de la oferta presentada en la licitación pública ID 85-15-LR21 |
| Vigencia | 100 días corridos, contados desde el cierre de recepción de ofertas. |
| Monto | \$2.000.000 o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF. |

En el evento que JUNAEB amplíe el plazo de recepción de ofertas, la vigencia mínima de la garantía de seriedad de la oferta se reducirá en igual número de días.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva, especialmente, en los siguientes casos:

- a. Si el oferente se desiste de su oferta, dentro del período de vigencia de la misma.
- b. Cuando el oferente ha sido adjudicado y no ha entregado su garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo señalado en el título "Etapas y plazos".
- c. Cuando el adjudicatario no se encuentra hábil para contratar con el Estado e inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado o no se inscriba dentro del plazo del subtítulo "Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato".
- d. Cuando el adjudicatario, no suscribe el contrato dentro del plazo establecido por JUNAEB.
- e. Tratándose de unión temporal de proveedores, en el evento que uno de sus integrantes se retire o sea inhábil, y dicha unión opte por desistirse de su oferta.
- f. Cuando se constate falta de coincidencia o veracidad en los antecedentes presentados por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta en el plazo de 2 días hábiles, en los siguientes casos:

- a. Cuando la licitación sea declarada desierta o revocada, el plazo se contará desde la fecha de publicación en el portal de Mercado Público de la resolución que lo disponga.
- b. Cuando las ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, contados desde la fecha de publicación en el portal de Mercado Público de la resolución que lo disponga
- c. En el caso de oferentes no adjudicados y adjudicados, contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato¹.

7.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

| | |
|----------|--|
| Glosa | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante y las multas, en el marco de la propuesta pública ID 85-15-LR21. |
| Vigencia | 100 días corridos, contados desde el término de contrato. |
| Monto | 5% del monto total del contrato o su equivalente en pesos para aquellos instrumentos que por su naturaleza sólo puedan ser emitidos en UF. |

JUNAEB, procederá a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, especialmente, en los siguientes casos:

- a. Cuando el adjudicatario renuncie al contrato.

¹ La orden compra será emitida una vez que la resolución que aprueba el contrato suscrito por las partes se encuentra totalmente tramitado.



- b. No pago total o parcial de las multas ejecutadas en virtud de incumplimientos contractuales. En este caso, el adjudicatario deberá renovar la caución por el monto total y período de su vigencia original, debiendo presentarla en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que ejecuta la garantía.
- c. Que se ponga término anticipado al contrato, por causa imputable al adjudicatario.
- d. incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal asignado a prestar servicios en la ejecución de la presente licitación.
- e. Por incumplimiento de los puntos 1, 2, 4 y 7 del Anexo N°3 "Pacto de Integridad", sin perjuicio del término anticipado del contrato y demás sanciones que establezca el ordenamiento jurídico.

La garantía será devuelta al adjudicatario, una vez vencido su plazo de vigencia o cuando se hayan cumplido la totalidad de las obligaciones establecidas en las presentes bases y/o contrato, previa aprobación por la contraparte técnica, donde señale su total conformidad con el cumplimiento de estas obligaciones y se solicite expresamente la devolución de la garantía antes de su fecha de vencimiento.

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal Mercado Público y no podrán estar sujetas a condición alguna por parte de los oferentes.

Solo se admitirá la presentación de una oferta por cada oferente. En caso de presentación de más de una oferta, solo se considerará para efectos de evaluación, la última oferta ingresada, según fecha y hora que conste en el comprobante de ingreso de oferta electrónico del portal [Mercado Público](#). Si hubieren sido presentadas simultáneamente, se considerará aquella de menor oferta económica.

De conformidad al artículo 9 de la ley N°19.886, JUNAEB evaluará los antecedentes que constituyen la oferta y declarará inadmisibles toda oferta que no se ajuste a los requisitos mínimos y/o esenciales², establecidos en las presentes bases. Dicha declaración podrá, en consecuencia, ser efectuada entre las etapas de apertura y adjudicación, inclusive.

En particular, y sin que ello signifique limitación alguna la facultad prevista en la norma legal citada precedentemente, JUNAEB se declarará inadmisibles toda oferta que no dé cumplimiento al pacto de integridad suscrito, y/o que no observe el cumplimiento de la obligación de presentar una garantía de seriedad de la oferta en los términos exigidos en las presentes bases administrativas.

8.1. Antecedentes administrativos.

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los "Anexos Administrativos", contenidos en Mercado Público, que se indican a continuación:

- Anexo N° 1, "Identificación del oferente", en el cual deberá declarar el poder suficiente para presentar ofertas, sin perjuicio de la ratificación posterior.
- Anexo N° 1-A, "Identificación unión temporal de proveedores" (En caso de que corresponda).

² Se entenderán requisitos mínimos y/o esenciales todas aquellas condiciones y especificaciones establecidas en las presentes bases y que no estén sujetos a evaluación. (art. 2 DS 250)



- Anexo N° 2, "Declaración jurada". En caso de UTP este anexo debe presentarse por cada uno de sus miembros.
- Anexo N° 3, "Pacto de integridad".

8.2. Antecedentes técnicos.

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos técnicos" del sitio Mercado Público, que se indica a continuación:

- Anexo N° 5, "Declaración de Certificación en sistemas de gestión".
- Anexo N° 6, "Experiencia del oferente".
- Anexo N° 7, "Perfil del jefe de proyecto".

8.3. Antecedentes económicos.

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el "Anexo económico" dispuesto en el sitio Mercado Público, que se indica a continuación:

- Anexo N° 4, "Oferta económica". El valor "Total sumatoria precio final unitario ponderado por visita", indicado en este anexo, será considerado para la evaluación del factor económico.

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta económica, el oferente deberá ingresar el precio unitario neto³ por cada supervisión o revisión solicitada en los productos descritos en el título 3 Servicio Requerido de acuerdo con lo solicitado en el anexo N°4, con el objeto de evaluar el valor ofertado.

Los valores netos se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del portal [Mercado Público](#).

8.4. Otros antecedentes.

Finalmente, JUNAEB pondrá a disposición de los oferentes los siguientes anexos:

- Anexo N°8 Certificado de visita.
- Anexo N°9 Formato de credencial
- Anexo N°10 Cantidad referencial de establecimientos por región y comuna
- Anexo N°11 Tabla referencial de solicitudes de muestra mensual de establecimientos a supervisar por región
- Anexo N°12 Acta referencial de supervisión simple
- Anexo N°13 Acta referencial de supervisión especializada.
- Anexo N°14 Declaración de conflicto de intereses.

³ Se entenderá por precio unitario neto, el valor sin impuestos incluidos.

⁴ Se entenderá por precio unitario final, el valor con impuestos incluidos o el valor exento de impuestos, según tipo de contribuyente.



9. COMISION EVALUADORA

La evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por a lo menos tres funcionarios públicos. La integración de la comisión evaluadora será determinada por un acto administrativo que se publicará en el portal Mercado Público.

Los miembros de la comisión no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Durante el periodo de evaluación, los miembros de la comisión evaluadora sólo podrán tener contacto con los oferentes para efectos de la misma, en cuestiones relativas a solicitudes de aclaraciones y aquellas previstas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

10. ERRORES Y OMISIONES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, JUNAEB 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 tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. JUNAEB informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del portal Mercado Público.

En caso de que JUNAEB solicite a los oferentes que salven errores u omisiones formales, deberá hacer uso de la aplicación del portal Mercado Público, denominada "Foro inverso", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso de que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través del foro inverso.

JUNAEB, podrá permitir 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, establecido en el título "Etapas y plazos", o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo fatal que tendrán los oferentes para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes, que hubieren omitido presentar al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación de Foro Inverso contemplada en el portal Mercado Público, será de 25 horas corridas, contadas desde el requerimiento de JUNAEB a través del Sistema de Información.

El cumplimiento de lo indicado precedentemente será motivo de evaluación, según el criterio establecido en el subtítulo "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta", de las bases administrativas.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

11.1. Proceso de evaluación.

Es responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar su propuesta en el Portal (formato PDF, Excel, JPG, Proyect, Word, entre otros), debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido por el sistema informático. En caso de presentar alguna duda respecto del



ingreso de su oferta, deberá contactar a la mesa de ayuda de la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra).

Los criterios de evaluación que se aplicarán serán los siguientes:

| CRITERIOS | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Evaluación Técnica | 40% |
| Evaluación Económica | 55% |
| Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta | 5% |

11.2 Evaluación técnica.

JUNAEB revisará la propuesta técnica respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos en las presentes bases, aplicando las siguientes ponderaciones de acuerdo con cada factor, de cuya suma resultará el puntaje técnico final.

| Nº | FACTORES | SUBFACTOR | PONDERACIÓN DE | PONDERACIÓN DEL FACTOR |
|----|---|--------------------------------------|----------------|------------------------|
| 1 | Evaluación de certificación en sistemas de gestión de calidad | - | - | 30% |
| 2 | Experiencia del oferente | - | - | 50% |
| 3 | Perfil Jefe de Proyecto | Formación académica Jefe de Proyecto | 50% | 20% |
| | | Experiencia Jefe de Proyecto. | 50% | |

11.2.1. Evaluación de certificación en sistemas de gestión de calidad.

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá completar el Anexo N°5 denominado "Declaración de Certificación en sistemas de gestión", y adjuntar el o los certificados correspondientes que acrediten la certificación.

| Descripción | Puntaje | Verificador |
|---|---------|--|
| Declara certificación por Instituto Nacional de Normalización (INN) u otra acreditación internacional reconocida por la IAF para ISO 9.001 en su versión vigente (no versiones anteriores) y/o ISO 22.000 en su versión vigente y/o GFSI en su versión vigente. | 100 | - Anexo N° 5 - Copia de certificados emitidos por organismos de acreditación como INN o IAF-MLA - Se aceptarán certificados en trámite de renovación de certificación . |
| Declara que no cuenta con certificación en sistemas de gestión calidad y/o no adjunta los certificados. | 0 | - No serán considerados para evaluación los documentos que indiquen en proceso de trámite de certificación. |



11.2.2. Evaluación experiencia del oferente.

Para la evaluación de este factor, el oferente deberá completar y presentar el Anexo N° 6, "Experiencia del oferente", adjuntando documentos que acrediten su experiencia en proyectos de similar naturaleza al servicio licitado, desarrollados tanto en instituciones públicas como privadas desde enero del año 2013 hasta la fecha de presentación de ofertas de la presente licitación.

Se entiende por similar naturaleza a servicios externos asociados a control de inventarios, control de calidad, supervisión y auditorías en la industria de alimentos (áreas de servicio de alimentación, producción, elaboración, almacenamiento y distribución de alimentos).

La experiencia podrá acreditarse a través de copias de contrato o certificados de experiencia emitidos a nombre del oferente, por las empresas o instituciones a las cuales se prestaron los servicios. Estos documentos⁴ deberán identificar, al menos, al prestador del servicio, el nombre del proyecto y/o servicio realizado, período de ejecución, cantidad de productos adquiridos, fecha de emisión del documento, cliente o institución donde se prestaron los servicios, junto con el timbre institucional y/o firmas respectivas del cliente a quien se les prestaron los servicios. A su vez, las presentes bases de licitación no considerarán como proyecto, las extensiones o modificaciones de contratos que se hayan realizado sobre un determinado servicio.

El oferente deberá incluir referencias, de acuerdo con lo solicitado en el anexo. Dichas referencias podrán ser comprobadas aleatoriamente por JUNAEB durante la etapa de evaluación.

La evaluación de este factor se efectuará de conformidad a lo indicado en la siguiente tabla:

| Descripción | Puntaje | Verificador |
|--|---------|--|
| Acredita haber ejecutado 4 o más proyectos de similar naturaleza y al menos 4 proyectos corresponden a experiencia específica en servicios de supervisión o auditoría en la industria de alimentos. | 100 | - Anexo N°6 - Contratos y/o certificados de experiencias. |
| Acredita haber ejecutado 4 o más proyectos de similar naturaleza y al menos 2 proyectos corresponden a experiencia específica en servicios de supervisión o auditoría en la industria de alimentos. | 50 | |
| Acredita haber ejecutado 2 o más proyectos de similar naturaleza al servicio, y al menos 1 proyecto corresponde a experiencia específica en servicios de supervisión o auditoría en la industria de alimentos. | 25 | |
| No acredita experiencia en proyectos de servicios específicos de supervisión o auditoría en la industria de alimentos. | 0 | |

⁴ Los documentos que se adjunten como respaldo para la acreditación de la experiencia del oferente, es importante que sean identificados/nombrados de forma ordenada y acorde a lo solicitado. Asimismo, en el nombre de estos archivos es relevante que indiquen explícitamente su contenido y sean de fácil ubicación. En el caso de no contar con formatos de certificados de experiencia puede tomar como modelo el Anexo N°6 de las presentes bases de licitación

11.2.3. Factor Perfil Jefe de Proyecto.

11.2.3.1. Subfactor Formación académica del Jefe de proyecto.

Para acreditar este sub-factor, el oferente debe identificar claramente al jefe del proyecto y completar el anexo N° 7 "Perfil y experiencia del jefe de proyecto", y acreditar la formación según lo establecido en el subtítulo N° 6.1, "Perfil jefe del proyecto" de las bases técnicas

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | VERIFICADOR |
|---|---------|--|
| La formación académica cumple con lo requerido en el subtítulo 6.1 de las bases técnicas y acredita que es auditor líder. | 100 | - Anexo N° 7 - Copias de certificados y/o diplomas de título profesional. |
| La formación académica cumple con lo requerido en el subtítulo 6.1 de las bases técnicas y acredita que es auditor interno. | 50 | - Certificado de auditor líder/interno |
| La formación académica se ajusta a lo requerido en el subtítulo 6.1 de las bases técnicas, pero no acredita ser auditor líder ni interno. | 0 | |

11.2.3.2. Subfactor Experiencia del Jefe de proyecto.

Para la evaluación de este sub-factor, el oferente deberá identificar al jefe de proyecto, completando la información requerida en el Anexo N° 7, "Perfil del Jefe de Proyecto" y acreditar la experiencia, según lo establecido en el título N° 6.1, "Perfil jefe de proyecto" de las bases técnicas.

La evaluación de este subfactor se efectuará de conformidad a lo indicado en la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | VERIFICADOR |
|---|---------|---|
| Acredita haber desarrollado 3 o más proyectos/trabajos/responsabilidades de similar naturaleza al servicio, y al menos 3 de ellos corresponden a servicios específicos de supervisión o auditoria en la industria de alimentos. | 100 | -Anexo N° 7 - Copias de contratos o certificados de experiencia. |
| Acredita haber desarrollado 3 o más proyectos/trabajos/responsabilidades de similar naturaleza al servicio, y al menos 2 de ellos corresponden a servicios específicos de supervisión o auditoria en la industria de alimentos. | 50 | |
| Acredita haber desarrollado 3 o más proyectos/trabajos/responsabilidades de similar naturaleza al servicio y al menos 1 de ellos corresponde a servicios específicos de supervisión o auditoria en la industria de alimentos. | 25 | |
| No acredita experiencia específica en proyectos de supervisión o auditoria en la industria de alimentos. | 0 | |



11.3. Evaluación económica:

Para efectos de la evaluación económica, los oferentes deberán presentar el anexo N° 4, "Oferta económica", siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo anexo.

| Fórmula de Aplicación | Ponderación |
|---|-------------|
| $(\text{Valor mínimo} / \text{oferta que se evalúa}) * 100$ | 55% |

Se denomina valor mínimo, al menor valor correspondiente al "Total sumatoria precio final unitario ponderado por visita", entre todas las ofertas económicas formuladas. Para efectos de la aplicación de la fórmula precedente, se utilizarán números enteros sin decimales.

Para realizar la evaluación económica, se considerará la suma de los valores correspondientes al "Precio final unitario ponderado por visita", para cada una de los cuatro productos que componen el servicio licitado, declarados por el oferente, mediante el anexo N°4, "Oferta económica", destacando que para adjudicar se tendrá en consideración el presupuesto indicado en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución, instalación, puesta en marcha y en general todo cuanto implique un costo para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Los costos en que incurra el oferente producto de la presentación de la propuesta serán de su exclusivo cargo y en caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

11.4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta.

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes y certificaciones requeridas, en los plazos estipulados en el título "Etapas y plazos", de las bases administrativas.

| Descripción | Puntaje |
|---|---------|
| El oferente presenta todos los antecedentes y anexos requeridos dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el título "Etapas y plazos". | 100 |
| El oferente presenta los antecedentes requeridos a través del foro inverso, dentro del plazo establecido en el título "Errores y omisiones". | 50 |
| El oferente no presenta todos los antecedentes y anexos requeridos dentro del plazo para la presentación de ofertas establecido, y el oferente no presenta todos los anexos y/o antecedentes requeridos dentro del plazo indicado en el foro inverso, cuando se haya hecho uso de esta instancia. | 0 |

11.5. Puntaje final.

El puntaje final se obtendrá de la suma de los ponderados obtenidos de los criterios de evaluación descritos en el título "Criterios de evaluación" de las presentes bases de licitación.

11.6. Resolución de empate.

En caso de empate JUNAEB adjudicará aquella oferta que haya sido mejor evaluada de acuerdo al siguiente orden de prelación de criterios o factores:

- a) Factor experiencia del oferente.
- b) Factor certificación en sistemas de gestión de calidad.
- c) Factor Perfil Jefe de Proyecto.
- d) Criterio evaluación económica.

Si aun así persistiera el empate, JUNAEB seleccionará la primera oferta que haya sido enviada a través del portal Mercado Público, fecha y hora que se validará en el comprobante de oferta, del mismo sistema.

12. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora confeccionará un documento denominado "Informe final de la comisión evaluadora", que deberá referirse a todas las materias indicadas en el artículo 40 bis del reglamento de la ley N° 19.886 e indicará los antecedentes requeridos para la suscripción del contrato. Además, en este informe la comisión evaluadora declarará que no ha existido conflicto de interés en la evaluación realizada.

13. DE LA ADJUDICACIÓN

JUNAEB adjudicará mediante acto administrativo notificado a través del portal Mercado Público, la propuesta más ventajosa, entendiendo por tal la que sea más conveniente a los intereses de la Institución, considerando los criterios de evaluación establecidos.

Los plazos que JUNAEB haya establecido en las presentes bases de licitación podrán ser ampliados excepcionalmente y de manera fundada cuando el adjudicatario presente un impedimento para cumplirlos. Dicha ampliación deberá ser solicitada por escrito con anterioridad al vencimiento del plazo, exponiendo las razones del incumplimiento.

JUNAEB, podrá adjudicar ofertas que emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, siempre que proceda la ratificación posterior, de acuerdo a lo informado en el anexo N° 1 o 1-A, según corresponda.

La ratificación de poder para ofertar de quien si cuenta con tal poder, conforme al artículo 41 inciso séptimo del reglamento de la ley 19.886, se deberá efectuar dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la publicación de la adjudicación, remitiendo copia del instrumento que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la representación que invoca. Vencido el plazo señalado sin que se haya cumplido con la ratificación, se dará por desistida la oferta, procediendo la Comisión a proponer la adjudicación del oferente que le siga en puntaje.



14. DE LA RE-ADJUDICACIÓN

En caso que el adjudicatario se desista de firmar el contrato, de acuerdo a lo previsto en el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la ley N° 19.886, renuncie a realizar la prestación del servicio adjudicado o no diere cumplimiento a los demás requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación para la suscripción de contrato, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, procediendo JUNAEB a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, dejando sin efecto la adjudicación original y re-adjudicando la licitación al oferente que hubiere ocupado el segundo o sucesivos lugares en el ranking de puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

15. DEL CONTRATO

15.1. Antecedentes a entregar previo a la firma del contrato.

De acuerdo con la normativa aplicable la contratación del servicio se formalizará mediante la suscripción de un contrato administrativo. Para ello el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el registro electrónico oficial de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl. En caso de no encontrarse inscrito y hábil en dicho registro, deberá obtener ese estado en el plazo de 15 días hábiles, contados desde que se notifique la adjudicación de su oferta.

Tratándose de una unión temporal de proveedores, cada integrante de la unión deberá encontrarse inscrito y hábil en el registro señalado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.

Documentos necesarios para la firma del contrato, según tipo de proveedor:

a) En caso que la adjudicataria sea una persona jurídica: previo a la firma del contrato deberá hacer entrega de los antecedentes que a continuación se indican, en la medida que los mismos no se encuentren disponibles o con la vigencia exigida en las presentes bases de licitación, en el sistema de información del registro de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl

- Declaración jurada simple que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos con los órganos de la Administración del Estado establecidos en la ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo con el formato establecido en el anexo N° 2 de las presentes bases.
- Declaración jurada simple que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales. Se exceptúan sin embargo de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

i. Personas jurídicas con fines de lucro:

- Copia simple del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.



- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente Conservador de Bienes Raíces.

ii. Personas jurídicas sin fines de lucro:

- Copia simple de sus Estatutos o del instrumento de constitución y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple de las publicaciones de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia simple del instrumento donde consten las facultades del representante legal de la entidad, si lo hubiere.
- Certificados de vigencia emitido por el Registro Civil (Organización y Directorio vigente).

iii. Personas jurídicas de Derecho Público:

- Individualizar la norma legal que la creó.
- Copia simple del instrumento en donde conste representación en que comparece.

Adicionalmente, según el tipo de adjudicatario, se deberán entregar los siguientes antecedentes, a menos que los mismos se encuentren disponibles y con la vigencia solicitada en estas bases de licitación, en el registro www.chileproveedores.cl⁵

b) Tratándose de empresas individuales de responsabilidad limitada, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sociedades por acciones u otras sociedades comerciales:

- Copia de la inscripción en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o copia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador de Bienes Raíces, con fecha no anterior a cuatro meses contados desde la fecha de su presentación. En el caso de las personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659, deberá acompañarse en su lugar copia del certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- Copia de la escritura pública de constitución o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659.
- Copia del documento en que conste la personería del representante, o el poder para representar a la empresa o sociedad.
- Copia del certificado de vigencia de poder para representar al oferente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad de 60 días corridos.
- Copia de la inscripción del extracto de constitución (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).

⁵ Tratándose de una unión temporal de proveedores, se deberán adjuntar los antecedentes requeridos respecto de cada uno de los integrantes, individualmente considerados.



- Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de constitución (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).
- Copia de las escrituras de modificación, en su caso, con sus respectivos extractos debidamente inscritos y publicados (no es requisito para el caso de personas jurídicas acogidas a la ley N°20.659).
- Copia del Rol Único Tributario (RUT).

c) Tratándose de otras personas jurídicas:

- Antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, con fecha no anterior a 4 meses contados desde su presentación.
- Copia del Rol Único Tributario (RUT).

d) Tratándose de personas naturales:

- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta.

e) Tratándose de uniones temporales de proveedores:

- Instrumento privado o escritura pública, según corresponda, que formaliza el acuerdo en que consta la unión temporal, a menos que dichos instrumentos, hayan sido presentados al momento de la oferta.
- Antecedentes legales de la persona natural o jurídica designada como representante o apoderado común, y los de cada una de las personas naturales o jurídicas que integran la unión de proveedores, según se indica en los numerales precedentes.

El extranjero adjudicado deberá otorgar y constituir al momento de la adjudicación mandato con poder suficiente o la constitución de una sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, fijar o establecer un domicilio en Chile y designar un representante legal en este país para proceder a la contratación, según corresponda con la cual celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato y acompañar los documentos equivalentes del país de origen, con su correspondiente legalización y traducción.

15.2. Vigencia del Contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la notificación de la resolución que lo apruebe y se extenderá hasta el 30 de julio de 2022. Sin perjuicio de las extensiones de plazo a que hubiera lugar de acuerdo con las bases y al contrato.

Por razones de buen servicio y en observancia del principio de continuidad de la función pública, la ejecución de las prestaciones que nacen del contrato podrá comenzar una vez suscrito, con anterioridad a la total tramitación del acto que lo apruebe.

No obstante, no se efectuará pago alguno antes de la total tramitación del acto aprobatorio.



15.3. Orden de compra.

La orden de compra será emitida y enviada a través del portal Mercado Público una vez que el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.

15.4. Modificaciones.

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo y el contenido de estas bases, de manera que no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases e igualdad de los oferentes.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, éste no podrá ser superior al 30% del monto total originalmente pactado. A su vez, el adjudicatario deberá consignar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato que resguarde el monto de la modificación realizada, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el subtítulo "Garantía de fiel cumplimiento del contrato".

15.5. Terminación anticipada.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del DS 250/2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, tales como:
 - a) Incumplir el deber de confidencialidad de datos y propiedad, de conformidad a lo indicado en las presentes bases administrativas.
 - b) No haber renovado la garantía de fiel cumplimiento en aquellos casos en que JUNAEB haya debido ejecutarla.
 - c) Ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.
 - d) Acumular por concepto de aplicación de multas establecidas en el título "Incumplimiento contractual", la cantidad equivalente 15% del monto total del contrato, con impuestos incluidos.
 - e) Si el adjudicatario adquiriese la calidad de deudor en un procedimiento concursal de liquidación.
 - f) Incumplimiento del pacto e integridad, contenido en el anexo N° 3 "Pacto de integridad".
 - g) Uso indebido de los antecedentes e información provenientes de la supervisión en cada uno de los establecimientos educacionales y/o bodegas, infringiendo lo dispuesto en el título 21 de las bases administrativas
 - h) Todas aquellas cláusulas descritas en las bases de licitación, que se establezca expresamente como causal de término anticipado de contrato.
 - i) Subcontratación del servicio.



3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Si tratándose de una unión temporal de proveedores, los integrantes de la misma hubieren ocultado información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de ellos. Asimismo, será causal de término anticipado del contrato, la disolución y/o la modificación de la unión temporal, que signifique el retiro de aquel o aquellos miembros que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

La aplicación de una o más causales de término anticipado se efectuará mediante resolución fundada. En todos los casos de término anticipado de contrato, el proveedor estará obligado a entregar, a plena satisfacción de JUNAEB, aquellos servicios, que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que JUNAEB opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al proveedor. JUNAEB se encontrará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato lo que, en caso alguno, dará derecho a indemnización para el adjudicatario, sin perjuicio de que le serán pagados todos los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de la notificación de la resolución que pone término al contrato.

16. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En caso que el oferente adjudicado incurra en las situaciones previstas en la siguiente tabla, se aplicarán las sanciones que para cada caso se señalan, con un tope pecuniario de 15% del valor total del contrato, con impuestos incluidos.

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|--|---|---|
| 1 | El acta de supervisión de incumplimientos, incorporada en el sistema informático, carece de fotografías y/o descripción del hallazgo detectado, de acuerdo a lo establecido en los subtítulos 5.1 y 5.2 de las bases técnicas. | 0,5 UTM por cada acta de supervisión aplicada que sea registrada en el sistema de JUNAEB y que no contenga descripción del hallazgo y/o fotografías de los incumplimientos. | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB Acta registrada en plataforma informática dispuesta por JUNAEB. |
| 2 | No realización de visitas de supervisión que forman parte de la muestra mensual entregada por JUNAEB, por causas imputables al prestador. Lo anterior de acuerdo a lo descrito en el subtítulo N° 5.5, de las bases técnicas. | 1,0 UTM por cada visita de supervisión no realizada, con un tope de diez visitas durante toda la ejecución del contrato. Cumplido este tope, la sanción será calculada con 5 UTM por cada visita no realizada, con un tope de 5 visitas. | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB Registro de actas de supervisión ingresadas en el sistema dispuesto por JUNAEB. Muestra de supervisiones mensuales informadas por JUNAEB. |

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|---|---|
| | | Cumplido este plazo JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato. | |
| 3 | No ingresar en la plataforma informática las actas de supervisión realizadas en papel, dentro de las 24 horas siguientes a su aplicación, de acuerdo a lo establecido en el subtítulo N°5.7 de las bases técnicas | <p>0,25 UTM cada acta no registrada dentro de las 24 horas siguientes a su aplicación.</p> <p>0,1 UTM por cada hora adicional de retraso con un tope de 24 horas.</p> <p>Cumplido el plazo anterior JUNAEB no pagará el o las actas ingresadas al sistema fuera de plazo.</p> | <p>Informe de la contraparte técnica de JUNAEB.</p> <p>Actas de supervisión ingresada a la plataforma informática fuera de plazo.</p> |
| 4 | Atraso en la entrega del informe mensual, según lo indicado en el subtítulo 5.9 de las bases técnicas. | <p>2 UTM por cada día hábil de atraso hasta el quinto día de atraso.</p> <p>4 UTM desde el sexto al octavo día.</p> <p>6 UTM desde el séptimo al décimo día.</p> <p>Cumplido este plazo, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato</p> | <p>Informe de la contraparte técnica de JUNAEB</p> <p>Informe en medio digital (correo electrónico) enviado a la contraparte técnica en una fecha posterior a la requerida.</p> |
| 5 | Incumplimiento en la exclusividad de las funciones de los cargos de Jefe de Proyecto y de Revisor Técnico, de conformidad a lo establecido en el título 6 de las bases técnicas. | <p>5 UTM por cargo y por evento comprobado por JUNAEB.</p> <p>Este incumplimiento no podrá registrarse más de una vez durante toda la ejecución del contrato. Si se detectará la repetición del incumplimiento, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.</p> | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB. |

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|--|---|--|
| 6 | Inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones convocadas por JUNAEB, de conformidad a lo establecido en el título 6 de las bases técnicas. | 0,25 UTM por cada inasistencia a una reunión, con un tope de dos inasistencias durante la ejecución del contrato. Cumplido este tope, JUNAEB podrá solicitar al proveedor el reemplazo del Jefe de Proyecto por otro profesional que debe cumplir con las mismas características del profesional reemplazado. | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB |
| 7 | Incumplimiento en la función del revisor técnico descrita en el subtítulo 6.2.1 de las bases Técnicas. | 5 UTM por evento comprobado por JUNAEB. Este incumplimiento no podrá registrarse más de una vez durante la ejecución del contrato, si se detectará la repetición del incumplimiento, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato. | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB. |
| 8 | Incumplimiento en la presentación o presentación incompleta del equipo de trabajo, según lo establecido en el subtítulo N° 6.2, de las bases técnicas. | 3 UTM por cada profesional no presentado o por cada personal que no cumple con la totalidad de los requisitos académicos y de experiencia requeridos para cada cargo, en el primer evento. 6 UTM por cada profesional no presentado o por cada personal que no cumple con la totalidad de los requisitos académicos y de experiencia requeridos para cada cargo, en el segundo evento. Cumplido el tope del | Copias de contrato o certificados de experiencia. Copia del certificado de título y/o diploma de título |

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|--|--|---|
| | | segundo evento, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato | |
| 9 | No mantener nómina actualizada de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el título 22 de las bases administrativas. | 5 UTM por nómina no actualizada, con un tope de dos eventos. Cumplido el tope del segundo evento, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato | Informe de la contraparte técnica de JUNAEB |
| 10 | No informar a JUNAEB de las modificaciones al acuerdo de constitución de la unión temporal de proveedores, dentro del plazo establecido en el subtítulo 4.1.2, de las bases administrativas. | 5 UTM por cada modificación detectada por JUNAEB, por única vez. Cumplido el tope, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato. | Informe de la contraparte técnica en la que se verifique el incumplimiento. |
| 11 | No realizar o no participar en las actividades de capacitación descritas en el subtítulo 6.4 de las bases técnicas | 2 UTM por cada capacitación no realizada o inasistencia a capacitación convocadas por JUNAEB, en el primer evento. 5 UTM por cada capacitación no realizada o inasistencia a capacitación convocadas por JUNAEB, en el segundo evento. Cumplido este tope, el proveedor deberá realizar las capacitaciones faltantes en el plazo de dos días hábiles, de no realizarse JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato. Si el tope corresponde a inasistencias del prestador a actividades convocadas por la contraparte técnica, JUNAEB podrá solicitar el | Informe técnico de la contraparte técnica. |

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|---|---|
| | | cambio de personal. | |
| 12 | Cambio de una o más personas en el equipo de trabajo indicado en la propuesta del oferente y en la presentación del equipo de trabajo, no informados y aprobados por JUNAEB, de acuerdo a lo descrito en el título 6 de las bases técnicas. | <p>3 UTM por cada profesional/técnico no informado y/o no autorizado, con un tope de dos eventos durante la vigencia del contrato.</p> <p>Cumplido el tope, JUNAEB podrá poner término anticipado al contrato.</p> | <p>Detección a través de cualquier medio por parte de Junaeb, de personal no autorizado.</p> <p>Comunicación escrita (carta, correo electrónico, u otro por parte), de personal a cargo del recinto supervisado, por personal de Junaeb u otro ente fiscalizador.</p> |
| 13 | No contar con los elementos mínimos de higiene y seguridad indicados en el punto N° 5.8 denominado "Implementos requeridos para los supervisores". | <p>1.5 UTM por cada miembro del equipo de trabajo que no cuente con la totalidad de elementos mínimos de higiene y seguridad, con un tope de dos eventos durante la vigencia del contrato.</p> <p>3 UTM por cada miembro del equipo de trabajo que no cuente con la totalidad de elementos mínimos de higiene y seguridad, desde el 3 al 6 evento ocurridos durante la vigencia del contrato.</p> <p>6 UTM por cada miembro del equipo de trabajo que no cuente con la totalidad de elementos mínimos de higiene y seguridad, desde el 7 al 9 evento ocurridos durante la vigencia del contrato.</p> <p>8 UTM por cada miembro del equipo de trabajo que no cuente con la totalidad</p> | <p>Comunicación escrita (carta, correo electrónico, u otro por parte), de personal a cargo del recinto supervisado, por personal de Junaeb u otro ente fiscalizador.</p> |

| N° | INFRACCIÓN | SANCIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----|---|---|---|
| | | de elementos mínimos de higiene y seguridad, desde el 10 evento ocurrido durante la vigencia del contrato. | |
| 14 | No aplicar y/o registrar la totalidad de actas solicitadas por Junaeb según lo establecido en el punto 5.1 de las bases técnicas. | <p>0,5 UTM por cada acta no registrada en la plataforma informática dispuesta por JUNAEB para estos efectos, con un tope de dos eventos.</p> <p>1,5 UTM por cada acta no registrada en la plataforma informática dispuesta por JUNAEB para estos efectos, desde el tercer al quinto evento ocurrido durante la vigencia del contrato.</p> <p>2.5 UTM por cada acta no registrada en la plataforma informática dispuesta por JUNAEB para estos efectos, desde el sexto evento en adelante ocurrido durante la vigencia del contrato.</p> | Actas por visita registradas en plataforma informática. |

Nota 1: Los días que se indican en el cuadro de multas, se entenderán como días hábiles. Se considerarán que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Nota 2: Los plazos para el cumplimiento de obligaciones cuyo vencimiento ocurra un día inhábil, se entenderán prorrogados al día hábil siguiente.

Nota 3: El monto de las multas, se calculará con el valor de la UTM del mes anterior en que sean notificadas las infracciones al adjudicatario.

En caso de alcanzarse por concepto de multas el tope máximo del porcentaje precedentemente establecido respecto del valor total del contrato (IVA incluido), se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, por lo que, adicionalmente al cobro de las multas aplicadas hasta dicho límite, JUNAEB podrá poner término anticipado al mismo y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar en su caso las acciones que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicio que fueran procedentes.



16.1. Procedimiento de aplicación de incumplimientos.

Será la contraparte de JUNAEB quien constatará el incumplimiento por parte del proveedor. Dichos incumplimientos serán comunicados al prestador por JUNAEB a través de carta certificada⁶, indicando la infracción constatada, los hechos específicos que la configuran, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa en UTM, para cuyo pago en pesos chilenos deberá considerarse el valor de la unidad tributaria mensual del día en que se verifique el pago efectivo de la multa.

Se entenderá por día efectivo del pago de la multa aquel que corresponda al de la transferencia o depósito a la cuenta corriente indicada para tal efecto; al día de la deducción del estado de pago o de la deducción de su valor de lo percibido por ejecución de garantía, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor podrá reclamar la procedencia o entidad de la multa a JUNAEB, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, debiendo acompañar los antecedentes que acrediten o justifiquen su solicitud. JUNAEB resolverá por medio de una resolución fundada la reclamación presentada acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratante, o bien rechazándolos.

Si transcurrido el plazo anterior, no se hubiera presentado reclamación, JUNAEB procederá a confirmar la multa, mediante resolución fundada.

El proveedor deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de JUNAEB, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma, o desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva o confirme la multa, según sea el caso.

En caso de no pago, JUNAEB descontará el monto total de la multa del estado de pago pendiente. De no existir estados de pago pendientes, ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato. La ejecución de una multa no podrá implicar atraso alguno en el pago de facturas, reteniéndose de éstos, únicamente, el monto de la multa aplicada. En el evento de que se proceda a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el proveedor deberá renovarla, por el monto y período de su vigencia original debiendo presentarla en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que ejecuta la caución, siempre y cuando el contrato se encuentre aún vigente.

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas precedentes, el oferente adjudicado podrá hacer uso de los recursos contemplados en la ley 19.880.

16.2. Caso fortuito y fuerza mayor.

No procederá la aplicación de las multas en aquellos casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Tal circunstancia deberá ser acreditada por el adjudicatario y calificada así por JUNAEB, conforme al siguiente procedimiento.

⁶ Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Ante la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, el proveedor deberá dirigir una comunicación escrita a la contraparte técnica de JUNAEB, dentro de los primeros 3 días hábiles de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

JUNAEB, resolverá la petición mediante resolución fundada, de acuerdo al mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazándola o aceptándola. En este último caso, JUNAEB podrá aumentar mediante el correspondiente acto administrativo el plazo de ejecución del servicio, por el tiempo que dure el imprevisto, de acuerdo con el contenido de dichos antecedentes.

En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas que correspondan, sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

JUNAEB exigirá al proveedor afectado la renovación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, de acuerdo al número de días de aumento otorgado siempre que dicho aumento signifique extender su vigencia, lo cual deberá constar en la misma resolución fundada totalmente tramitada que resuelva la petición formulada por el proveedor.

17. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente licitación, será contraparte técnica del adjudicatario, el Jefe del Departamento de Alimentación o a quien éste designe.

18. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

JUNAEB pagará el precio ofertado por el proveedor en su anexo N°4, "Oferta económica", por el servicio efectivamente prestado, y previa aprobación de la prefacturación y certificación conforme de la contraparte técnica.

18.1. Prefacturación.

El proveedor debe acompañar el F30-1 "Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales", vigente al momento de su presentación. Adicionalmente, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, deberá presentar el Informe con el contenido descrito en el subtítulo 5.9 de las bases técnicas.

Por su parte, la contraparte técnica de JUNAEB, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde su recepción, para revisar que el servicio entregado cumpla con el contenido y calidad descritos en las bases técnicas, con el objeto de aprobar la prefacturación.

En caso que los verificadores de pago presenten inconsistencias y/o errores en su contenido, JUNAEB informará al adjudicatario mediante correo electrónico, otorgando un plazo máximo de 3 días hábiles para subsanarlos.

Por el contrario, si el resultado de la revisión de los verificadores de pago se encuentra conforme con lo exigido en las bases de licitación, JUNAEB informará mediante correo electrónico al adjudicatario, la aprobación de la pre-factura, y autorizará la facturación del servicio.



18.2 Facturación.

El proveedor deberá remitir la factura electrónica a través del correo electrónico dipresrepcion@custodium.com a nombre de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas RUT N° 60.908.000-0, indicando con claridad el N° ID de la Orden de Compra según se establece en el Sistema de Gestión de Documentación Tributaria Electrónica (SGDTE).

El pago de la factura se realizará dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde su recepción.

18.2. Forma de pago.

JUNAEB pagará al proveedor en forma mensual por la totalidad de visitas realizadas, es decir, por producto realizado y registrado en plataforma que JUNAEB disponga, impuestos incluidos, de acuerdo con el precio ofertado en el Anexo N° 4 "Oferta económica".

El pago se realizará en cuotas vencidas, de acuerdo a la siguiente tabla:

| INFORME | MONTO |
|--|--|
| Informe mensual de acuerdo a lo establecido en el subtítulo 5.9 de las bases técnicas. | De acuerdo a la información acreditada por el proveedor, asociada a la muestra mensual entregada por JUNAEB. |

a) Pago Parcial.

En caso de término anticipado del contrato, JUNAEB estará facultada para realizar el pago de las obligaciones efectivamente cumplidas y/o el valor proporcional de los bienes o servicios entregados a plena conformidad. Para estos efectos, la contraparte técnica de JUNAEB elaborará un informe el que indicará cuáles fueron los bienes o servicios efectivamente entregados por el adjudicatario, el porcentaje de cumplimiento y de incumplimiento de las obligaciones asumidas por él y fijará el pago proporcional que le corresponda.

18.3. Reajuste de precios.

El presente contrato no estará afecto a reajustes.

19. SUBCONTRATACION.

No estará permitida la subcontratación para el presente proceso licitatorio

20. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales para él y de sus subcontratistas, en la ejecución del contrato. El adjudicatario tendrá la responsabilidad de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente el contrato, de acuerdo a las condiciones fijadas en las presentes bases, sin perjuicio de las facultades de supervisión y control contractual que le competen a JUNAEB.



Todo el personal que el adjudicatario emplee en la ejecución del contrato será provisto por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin que entre ellos y JUNAEB exista relación contractual alguna. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga desde ya, a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo a la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen.

21. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y PROPIEDAD

Todas las personas que participen en la ejecución del contrato, sin importar el tipo de participación que tengan dentro de los procesos, deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes derivados de los mismos, entendiéndose por datos de carácter personal, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables. En este sentido, en conformidad a lo establecido en la letra c) del artículo 2 de la ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se entenderá por comunicación o transmisión de datos, la circunstancia de dar a conocer, de cualquier forma, los datos de carácter personal a personas distintas del titular sean determinadas o indeterminadas, acción que constituye una infracción a lo dispuesto en este título.

Asimismo, en conformidad al artículo 7 de la misma norma, todas las personas que participen del contrato están obligadas a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquéllos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público.

El incumplimiento a lo dispuesto en este título es causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que se genere para el infractor, por el tratamiento indebido de los datos, en atención a lo dispuesto en los artículos 23 de la norma recién citada, y artículo 4 de la ley N° 19.223, que tipifica figuras penales relativas a la informática.

Será de propiedad exclusiva de JUNAEB toda la información proporcionada al adjudicatario para la ejecución del contrato sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de JUNAEB todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, reservándose el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie salvo las impuestas por el ordenamiento jurídico, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto respecto a ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de JUNAEB.

Todos los oferentes deben conocer la "Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB" publicada en la página <https://www.junaeb.cl/regula-oferentes>.

22. INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON MENORES DE EDAD

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, la que implica que los profesionales del contratista se involucren en una relación directa con menores de edad y teniendo en cuenta la ley N° 20.594, que "Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades", el adjudicatario deberá verificar, respecto de todo el personal que desempeñe funciones en la prestación del servicio, que no concurren causales de inhabilidad para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.



Para lo anterior, el adjudicatario deberá, previo a la contratación de toda persona que vaya a prestar servicios en la ejecución del contrato, consultar el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación. Asimismo, deberá consultar dicho registro frecuentemente, durante la ejecución del contrato, respecto de todo el personal ya contratado o que preste servicios regulares.

Para acceder a la información requerida, deberá ingresar a la página web del Registro Civil, acceder a la sección "consulta de registros en línea" y escoger la opción "Inhabilidades para trabajar con menores de edad". Para realizar la consulta deberá contar con el número de RUT de la persona que se debe revisar.

El adjudicatario deberá mantener una nómina actualizada anualmente que dé cuenta de la verificación en el registro de "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad", respecto de todos los trabajadores que desempeñen labores en la ejecución del contrato, la cual deberá mantener a disposición de JUNAEB.

Será responsabilidad de la contraparte técnica de JUNAEB, validar el cumplimiento de lo descrito anteriormente.



BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES.

El objetivo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) es garantizar que estudiantes matriculados en establecimientos subvencionados D.F.L. (Ed) N° 2 de 1998, en los niveles educacionales de pre básica, básica, media, en jornada diurna-vespertina, en condición de vulnerabilidad, reciban un servicio de Alimentación Escolar saludable, variado, nutritivo e inocuo, que contribuya con su desarrollo físico y mental, que favorezca y estimule la concentración y aprendizaje necesarios para su éxito académico.

El servicio de alimentación proporcionado por los programas de alimentación es entregado a través de empresas del área de servicio de alimentación colectiva o institucional, correspondiéndole a JUNAEB normar, supervisar y controlar la ejecución del servicio diario de alimentación, realizando el seguimiento de sus resultados, velando por el cumplimiento del contrato y efectuando evaluaciones de gestión, control, supervisión y seguimiento a las empresas prestadoras y su impacto en el PAE.

En la actualidad, JUNAEB administra y supervisa contratos del PAE provenientes de las licitaciones públicas y además de determinados tratos directos que derivan de estas licitaciones, lo que implica estar velando por su cumplimiento, efectuando evaluaciones de la gestión de las empresas prestadoras, a través de las supervisiones y realizando los respectivos seguimientos a los resultados obtenidos.

Además de lo señalado anteriormente, el programa de alimentación escolar de JUNAEB tiene instaurado un sistema de aseguramiento de la calidad y control de programas de alimentación, que tiene por finalidad verificar y asegurar la entrega de un servicio de alimentación acorde a las especificaciones, requisitos y a los estándares de calidad exigidos y establecidos en el contrato entre el prestador del servicio de alimentación y JUNAEB y a los niveles de aceptabilidad por parte de los beneficiarios.

Para verificar el cumplimiento de la calidad e inocuidad de la alimentación que se entrega a los estudiantes y párvulos, la institución utiliza metodologías de supervisión, control y auditorías, realizando los respectivos seguimientos a los resultados.

En forma complementaria, para la ejecución de los procesos de control, supervisión y monitoreo que se realizan al Programa de Alimentación Escolar, JUNAEB contratará servicios de terceros que complementarán las acciones realizadas por funcionarios de la institución, los que se aplicarán de forma sistemática y permanentemente, evaluando ciertos aspectos de la cadena productiva.

De acuerdo con lo anterior, JUNAEB determinará el grado de cumplimiento del sistema de aseguramiento de calidad en la cadena productiva y de sus estándares de calidad, evaluando a través de acciones planificadas y sistemáticas que permitan verificar que los Programas de Alimentación cumplen con los requisitos de calidad establecidos, asegurando preventivamente la calidad mediante controles y supervisiones de calidad.

2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

2.1. Objetivo general.

Fortalecer el control que se realiza sobre el Programa de Alimentación Escolar (PAE), Programa de Alimentación de Párvulos (PAP) y/u otro que se requiera, a través de la contratación de servicios de



supervisión a los establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cuna u otro lugar que JUNAEB establezca, verificando el cumplimiento del contrato por parte de los prestadores en toda la cadena del servicio de alimentación y otros servicios.

2.2. Objetivos específicos.

1. Verificar que la operación y entrega del servicio de alimentación se entregue conforme a lo establecido en los contratos suscritos con los prestadores del servicio de alimentación u otros y cumple los parámetros técnicos y los requisitos alimentarios contratados por JUNAEB.
2. Recopilar información respecto al cumplimiento de los contratos por parte de las empresas prestadoras del PAE/PAP, verificando en los recintos en donde se entregue el servicio de su estado y condiciones para la producción, elaboración, preservación, almacenamiento, distribución y consumo de las raciones alimenticias del PAE y PAP.
3. Conseguir información cuantitativa y cualitativa relevante para el PAE y PAP, que permita a JUNAEB conocer y comprobar la situación del servicio de alimentación, cuyos resultados se asocien a las responsabilidades que tienen tanto los prestadores que entregan el programa y cuyas infracciones o incumplimientos pudieran conducir a posibles sanciones y multas, como de aquellas asociadas y diferenciadas de las responsabilidades que tienen los sostenedores de los establecimientos con el programa.

3. SERVICIO REQUERIDO Y SUS COMPONENTES

JUNAEB requiere que el prestador realice el servicio licitado, a través de cuatro productos, los que deberán ser ejecutados en diferentes regiones del país, en las que pueden aplicar dos tipos de visita, que se definen a continuación:

1. Visita con aplicación de acta de supervisión simple, que corresponde a aquellas cuya aplicación no lleva más de una hora y no requiere que el supervisor permanezca en el establecimiento educacional, jardín infantil, salas cuna u otro lugar que JUNAEB establezca, durante todo el servicio supervisado para completar el acta.
2. Visitas con aplicación de acta de supervisión especializada, la que corresponde a aquellas cuya aplicación lleva más de una hora y requiere que el supervisor permanezca en el establecimiento educacional, jardín infantil, salas cuna u otro lugar que JUNAEB establezca, durante todo el servicio supervisado para completar el acta.

Los perfiles de los supervisores que deberán aplicar las actas simples y las actas especializadas son diferentes y deberán cumplir con lo indicado en el numeral 6.2 de las presentes bases técnicas. Además, una vez aplicadas las actas de supervisión indicadas en los puntos 1 y/o 2 anteriores, éstas deben ser revisadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.7 de las presentes bases técnicas.

El tipo y cantidad de acta será informado por JUNAEB al prestador, cuando se informe la muestra, según lo indicado en el numeral 5.5 de las presentes bases técnicas.

Los cuatro productos que componen este servicio se presentan en la siguiente tabla:

| Productos | Descripción del servicio | REGIONES EN QUE APLICA |
|-----------|---|---|
| N° 1 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde | Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, |



| Productos | Descripción del servicio | REGIONES EN QUE APLICA |
|-----------|--|---|
| | JUNAEB, Junji e Integra entregue servicios, con aplicación de actas de supervisión simples. | Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía y Los Lagos. |
| N° 2 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB, Junji e Integra entregue servicios, con aplicación de actas de supervisión simples. | Arica y Parinacota, Aysén y Magallanes. |
| N° 3 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB, Junji e Integra entregue servicios, con aplicación de actas de supervisión especializadas. | Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía y Los Lagos. |
| N° 4 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB, Junji e Integra entregue servicios, con aplicación de actas de supervisión especializadas. | Arica y Parinacota, Aysén y Magallanes. |

4. COBERTURA

El servicio licitado y sus cuatro productos deben ser realizados en todo el país, de acuerdo con la distribución descrita en el título 3 de las presentes bases técnicas. El servicio licitado no contempla su ejecución en establecimientos educacionales que se ubiquen en la Isla de Pascua e isla Juan Fernandez.

La cantidad total de visitas o revisiones por producto a realizar dependerá del valor unitario de adjudicación.

La cobertura estará determinada por la muestra que envíe JUNAEB, la cual considera la supervisión en terreno de establecimientos educacionales, jardines infantiles u otro que pueda determinar JUNAEB, la que podrá considerar cualquiera de los recintos y las veces que se estime necesario, siempre respetando el presupuesto total del contrato.

En el Anexo N°10 se muestra la cantidad referencial de establecimientos educacionales y jardines infantiles a supervisar, indicando la región y comuna en que se ubican. Además, en el Anexo N°11 se presenta la solicitud de muestras realizadas por JUNAEB para el servicio de supervisión por región durante los últimos 6 meses de servicio.

5. DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Visitas con actas simples.

Una visita con acta de supervisión simple consiste en aplicar un máximo de 3 actas de supervisión predefinida por JUNAEB para este producto (ver Anexo N°12 denominado "Acta referencial de supervisión simple"), las cuales serán informadas al prestador cuando se envíe la muestra en cada periodo, junto con la cantidad de actas que deben aplicar por cada visita. Estas actas constituyen un instrumento de control acotado, las que se utilizan para evaluar el cumplimiento de las empresas prestadoras del servicio de alimentación contratadas por JUNAEB en cada establecimiento educacional, jardín infantil u otro lugar en donde se entregue el servicio de alimentación.



La aplicación del acta de supervisión simple permitirá controlar a través de una lista de chequeo que el servicio de alimentación entregado u otro servicio que JUNAEB disponga, se encuentra conforme y cumple con los parámetros técnicos y los requisitos alimentarios contratados por JUNAEB.

Respecto a las actas de supervisión que presenten hallazgos, el adjudicatario debe describir la situación de forma abreviada, clara y exacta, adjuntando al acta de supervisión a lo menos una (1) fotografía para cada uno los incumplimientos detectados, con el propósito de demostrar la inobservancia evaluada. En el caso que el incumplimiento no sea demostrable a través de una imagen, no será exigida la fotografía. Es responsabilidad del adjudicatario publicar, en el sistema dispuesto por JUNAEB, fotografías nítidas y no dejar duda alguna del incumplimiento, por lo que el tamaño y resolución de la fotografía debe permitir su perfecta visualización.

La aplicación de las actas de supervisión debe ser realizada en la plataforma que disponga JUNAEB, permitiendo que la información referente a los resultados de las visitas se encuentre disponible en un máximo de 24 horas.

El proveedor será el responsable de asignar o entregar los recursos a los supervisores de terreno para efectos del transporte que esto requieren en las supervisiones a los establecimientos educacionales de zonas rurales y/o de vehículos para su movilización a las zonas de más difícil acceso; lo que no debe constituir una limitante para la supervisión en terreno de la presente licitación.

5.2. Visita con actas especializadas.

La visita con acta de supervisión especializada consiste en aplicar un acta de supervisión predefinida por JUNAEB para este producto (ver Anexo N°13 denominado "Acta referencial de supervisión especializada"), la cual será informada al prestador cuando se envíe la muestra para cada periodo. Estas actas constituyen un instrumento de control especializado para evaluar la correcta entrega del servicio de alimentación del programa, evaluando aspectos técnicos basados en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), control de procesos, parámetros técnicos y requisitos del servicio de alimentación contratados por JUNAEB. A su vez, estas actas podrán ser aplicadas en establecimiento educacional, jardines infantiles u otro recinto determinado por JUNAEB, de acuerdo al servicio de alimentación que se esté ejecutando.

Respecto a las actas de supervisión que presenten hallazgos, el prestador deberá indicar la inobservancia detectada con descripción de la situación de forma abreviada, clara y exacta, adjuntando al acta de supervisión a lo menos una (1) fotografía para cada uno los incumplimientos detectados, con el propósito de demostrar la inobservancia evaluada. Las fotografías deben ser nítidas y no dejar duda alguna del incumplimiento, por lo que el tamaño y resolución debe permitir su perfecta visualización. En el caso que el incumplimiento no sea demostrable a través de una imagen, no será exigida la fotografía. Es responsabilidad del adjudicatario cargar las actas y fotografías, cuando corresponda, en el sistema dispuesto por JUNAEB, en un máximo de 24 horas desde ejecutada la supervisión.

El prestador deberá realizar la supervisión solicitada por JUNAEB entre las 8:00 y 14:00 horas, salvo que JUNAEB indique otro horario (considerando no interrumpir al personal manipulador en la entrega de los servicios), con el objetivo que el personal pueda retroalimentar al supervisor de las consultas que surjan durante la supervisión.



No se permitirá durante la ejecución del presente producto, realizar **más de 2 visitas al día por cada supervisor**, con el objeto de incentivar a realizar una evaluación integral de la totalidad de los aspectos que componen las actas de supervisión.

La aplicación de las actas de supervisión debe ser realizada en la plataforma que disponga JUNAEB, permitiendo que la información referente a los resultados de las visitas se encuentre disponible en un máximo de 24 horas.

El prestador será el responsable de asignar o entregar los recursos a los supervisores de terreno para efectos del transporte que estos requieren en las supervisiones a los establecimientos educacionales de zonas rurales y/o de vehículos para su movilización a las zonas de más difícil acceso; lo que no debe constituir una limitante para la supervisión en terreno de la presente licitación.

5.3. Bases de Datos y Tecnología de la Información.

Para la aplicación de las actas de supervisión, el prestador debe proveer a su personal, dispositivos móviles, tales como Tablet o Smartphone, u otro equipo que permita levantar la información en línea y aplicar las respectivas actas de supervisión en terreno, generando la información de manera inmediata y la carga de los resultados de las actas aplicadas.

Los dispositivos móviles utilizados por el prestador deberán contar con cámara digital con el objeto de poder evidenciar las situaciones detectadas con una fotografía clara. Además, deberá tener conectividad a internet para registrar las actas de supervisión online. En el caso donde se presenten dificultades con acceso a internet, el supervisor debe contar con actas en papel para realizar la supervisión, la cual debe ser registrada digitalmente en el sistema en cuanto se disponga de conexión, con un plazo máximo de 24 horas, contadas desde la aplicación del acta. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto conllevará a la aplicación de las multas establecidas en el título N°16, "Incumplimiento contractual" de las bases administrativas.

Para la administración de los datos generados en las supervisiones se deberán utilizar las plataformas informáticas web denominadas SIGPAE, SharePoint u otra que JUNAEB disponga para tales efectos, para lo cual deberán ser ingresados a través de los dispositivos móviles indicados en los párrafos anteriores.

La información contenida en las bases de datos será de carácter privada y reservada, estando afectas a lo dispuesto en la ley N° 19.223, de julio de 1993, sobre delitos informáticos. Asimismo, los datos recopilados y almacenados por el proveedor están afectos a lo dispuesto en el título N° 21 "Confidencialidad de datos y propiedad" de las bases administrativas.

5.4. Reunión de inicio de coordinaciones iniciales para la ejecución del servicio

Posterior a la adjudicación, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, JUNAEB realizará una reunión inicial, la cual tendrá como finalidad la coordinación entre la contraparte técnica nacional de JUNAEB y el adjudicatario, representado por el jefe de proyecto. Asimismo, ésta es una oportunidad en que se realizarán aclaraciones de los requerimientos para la prestación del servicio.

En esta reunión se abordarán, al menos, los siguientes temas:



- JUNAEB informará al prestador respecto de las contrapartes regionales, las cuales se deben relacionar con el jefe de proyecto del adjudicatario, para efectos de consultas y resolución de situaciones que requieran intervención.
- JUNAEB indicará la forma de operar con el certificado de visita (Anexo N°8).
- JUNAEB informará las fechas de inicio de la ejecución del servicio y la fecha en que se enviará la primera muestra de establecimientos a supervisar.
- El prestador deberá presentar la nómina del equipo de trabajo que participará en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el título 6 de las presentes bases técnicas. Esta nómina deberá ser aprobada por JUNAEB.
- El prestador debe informar la forma de operar y la tecnología que utilizará para el registro de las actas.
- Establecer en conjunto la fecha para realizar la capacitación e inducción previa al inicio de las visitas, al jefe de proyecto y/o supervisores/auditores, para resolver dudas técnicas específicas y confirmar requerimientos del medio o sistema informático en esta reunión.
- Atender y resolver situaciones coyunturales o de emergencia que pudiesen presentarse, de parte de prestador que obstaculicen el cumplimiento de cualquier aspecto contenido en el contrato.

5.5. Programación de las supervisiones.

JUNAEB enviará vía correo electrónico al Jefe de Proyecto asignado al servicio, con al menos 3 días hábiles de antelación, la muestra de establecimientos a supervisar, de acuerdo con el periodo requerido. En base a la muestra enviada y al tipo de producto solicitado, el adjudicatario deberá programar las rutas de visitas a los establecimientos.

La muestra de establecimientos a supervisar estará compuesta de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 denominado "Cobertura".

Si el prestador realiza una modificación de la muestra enviada o en el caso que no pueda aplicar el o las actas de supervisión, deberá informar el o los RBD involucrados a JUNAEB, a través de correo electrónico dentro del periodo de aplicación de la muestra y deberán ser debidamente justificadas. Los detalles de esta operación serán establecidos en la reunión de inicio, establecida en el numeral 5.4 de las presentes bases técnicas.

En caso de no poder aplicar el o las actas de supervisión, por problemas atribuibles al prestador, la visita será de costo del adjudicatario y no será considerada al momento de la facturación. Cuando la modificación de la muestra o la no realización de todas las actas solicitadas en una visita, sean por motivos no atribuibles al prestador, se pagará el 30% del valor del producto ejecutado, para lo cual el prestador deberá dejar constancia a través de un acta, registrando el motivo del problema.

5.6. Procedimiento de aplicación de las actas de supervisión.

- Es de responsabilidad del prestador velar por la calidad de los registros que se realicen en cada acta de supervisión **en términos de completitud, comprensión del registro, claridad de las observaciones**, entre otros, y asimismo verificar que cada acta de supervisión tenga asociado su respectivo certificado de visita, para cada establecimiento supervisado.
- El prestador deberá adjuntar a cada acta de supervisión los correspondientes medios fotográficos de verificación, los cuales deben tener un tamaño y una resolución que permita



una visualización de la supervisión realizada. El incumplimiento de esta obligación se establece en numeral 16 de las Bases administrativas.

- El prestador deberá adjuntar, dentro de los medios fotográficos de verificación, a lo menos una (1) fotografía para cada uno los incumplimientos detectados, con el propósito de demostrar la inobservancia evaluada. En el caso que el incumplimiento no sea demostrable a través de una imagen, no será exigida la fotografía.
- El prestador debe adoptar las medidas en orden a velar por el correcto comportamiento en el establecimiento educacional por parte de quienes efectúen la supervisión.
- A la llegada a cada recinto, el supervisor debe presentarse ante el encargado PAE del establecimiento, director o quien se encuentra a cargo, explicando el objetivo de la visita y solicitando la autorización para realizar la supervisión.
- En el evento que el prestador se vea afectado por cualquier dificultad para el acceso o ingreso a algún establecimiento educacional, debe comunicarse con su contraparte regional de JUNAEB en el momento de ocurrencia de la situación para informar el motivo y tratar de resolver el problema.
- En la eventualidad que un establecimiento educacional presente problemas de inocuidad y/o en la entrega del servicio, deben ser comunicados tan pronto se detecte la situación a la Dirección Nacional a través de correo electrónico.
- El prestador debe levantar un **Certificado de Visita** al término de cada supervisión realizada. El certificado debe ser firmada por el encargado del PAE, director(a) o quien se encuentra a cargo, según el formato contemplado en el anexo N°8, denominados "*Certificado de visita*". Este debe ser enviado a JUNAEB en formato digital, junto a cada acta de supervisión efectuada en el establecimiento o lugar que JUNAEB haya comunicado al adjudicatario de acuerdo a lo descrito en el subtítulo 5.5 de las presentes bases técnicas.

En el caso de incumplimiento en lo establecido de forma precedente se procederá a cursar las multas establecidas en el título N°16, "Incumplimiento contractual" de las bases administrativas.

5.7. Revisión y comunicación del acta de supervisión.

Una vez aplicada el o las actas de supervisión por parte del supervisor de terreno, esta debe ser revisada por el revisor técnico en un plazo máximo de 24 horas posterior a la aplicación de la misma, cautelando que se encuentre correctamente aplicada, con toda la información requerida, fotografías que evidencien cada uno de los incumplimientos constatados, y frente a inconsistencia u errores que puedan invalidar el registro, se debe determinar en conjunto con el Jefe de Proyecto y JUNAEB, la decisión final a tomar.

La modalidad de revisión y forma en que se procederá deberá ser acordada entre JUNAEB y el prestador cuando se realice la solicitud de la muestra, ya que dependerá directamente del sistema informático que se esté utilizado para la supervisión y recopilación de datos.

5.8 Implementos requeridos para los supervisores

Para la correcta ejecución del servicio, el prestador deberá:

- Disponer de los medios necesarios que permitan el desplazamiento del personal que debe desplazarse a terreno, por ejemplo, salvoconducto, movilización u otro.



- Contar con personal visiblemente identificado con una credencial que lo identifique como supervisor externo de JUNAEB, con una adecuada presentación personal. Para lo cual, la empresa debe habilitar repositorio on line, asociado a un código QR (ej. google drive), donde se almacene la información de los supervisores vigentes, indicando al menos nombre completo y RUT de la persona.
- Disponer para la higiene y seguridad de los supervisores e inocuidad de los alimentos, como mínimo los siguientes elementos:
 - Mascarilla
 - Alcohol 70° o gel 70°
 - Cofia
 - Cotona o delantal (en caso de supervisión con manipulación de alimentos)
 - Zapatos cerrados
 - Otro que el prestador requiera.

En el caso de incumplimiento en lo establecido precedentemente, JUNAEB procederá a cursar las multas establecidas en el título N°16, "Incumplimiento contractual" de las bases administrativas.

5.9. Entrega de informes

El prestador deberá entregar, a más tardar, el quinto día hábil del mes siguiente, un informe de las visitas realizadas y las actas de supervisión que correspondan de acuerdo a la muestra, a través de un correo electrónico dirigido a la contraparte técnica de JUNAEB. El formato de dicho informe será informado antes del inicio de la supervisión.

Los informes deberán contener a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Información de las visitas realizadas en el periodo, separadas por producto.
- b) Información de los hallazgos detectados en las visitas de supervisión, resumen y análisis de la cantidad de establecimientos visitados, situaciones detectadas, y cualquier otra información relevante.
- c) Listado de todos los establecimientos educacionales u otro recinto, en los cuales el prestador ha tenido problemas para realizar la supervisión, argumentando los motivos y las medidas llevadas a cabo para superarlos.
- d) Otros resultados que el adjudicatario considera relevante además de los mencionados anteriormente.
- e) Conclusiones y recomendaciones.

Toda la información que el prestador utilice para la elaboración de los informes debe estar disponible en el medio o sistema informático que JUNAEB disponga para la carga y recopilación de datos, lo que será verificado para efectos del pago mensual de los productos.

Es de responsabilidad del prestador, incluir todas las actas de supervisión que haya ejecutado las cuales deben ser presentadas en el informe, por lo que no se aceptará que después de entregado este, se presenten a JUNAEB actas de supervisión rezagadas para ser incluidas en este informe.

En el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega del informe mencionado, se procederá a cursar las multas establecidas en el título N°16, "Incumplimiento contractual" de las bases administrativas.

6. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por un jefe de proyecto, revisores técnicos y supervisores de terreno, en cantidad suficiente para la ejecución del servicio, debiendo cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

6.1. Perfil jefe de proyecto.

El oferente debe presentar en su oferta a un jefe del proyecto, debiendo estar individualizado por el oferente a través del anexo N° 7 denominado "Perfil de jefe de proyecto".

Este profesional será responsable del cumplimiento de los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación y del contrato. Será responsable de supervisar el desempeño de los integrantes del equipo de trabajo, controlar el estado de avance del proyecto para la prestación del servicio y de la entrega final de los servicios y/o productos requeridos en esta licitación.

Perfil:

Formación profesional: Estar en posesión de título profesional en Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Civil, Ingeniería en Control de Gestión, Ingeniería Comercial, o Ingeniera en Administración de Empresas, Ingeniería en Prevención de Riesgo e Ingeniero en Gestión Logística

- Experiencia profesional: Deberá contar, a lo menos, con 2 proyectos o 4 años de experiencia, dentro de los últimos 8 años, en: trabajos y/o responsabilidades como líder y/o jefe y/o gerente y/o director y/o encargado de un proyecto y/o trabajo y/o departamento y/o área y/o unidad y/o responsabilidades en servicios de supervisión, auditoria o control de inventarios en la industria de alimentos.

Acreditación formación académica y experiencia:

Para acreditar la formación académica el oferente, debe adjuntar copia del certificado de título y/o diploma de título, de instituciones de educación superior pública o privadas chilenas o extranjeras que hayan cumplido con el proceso de homologación de título con el organismo competente.

Copia simple de certificado de auditor líder/interno de sistemas de gestión otorgado por un organismo de capacitación con acreditación como por ejemplo de IRCA (*International Register of Certificated Auditors*), INN (*Instituto Nacional de Normalización*) u otro de similares características.

La experiencia deberá ser acreditada a través de la presentación de copias de contratos o certificados de experiencia que respalden su rol como líder en proyectos de similar naturaleza al servicio licitado, para instituciones públicas y/o privadas dentro de los últimos 8 años (desde enero del año 2013), emitidos a nombre del oferente, por las empresas o instituciones a las cuales se les prestaron los servicios. Estos documentos deberán identificar al menos al proveedor del servicio, el nombre del proyecto y/o servicio realizado, período de ejecución, fecha de emisión del documento, cliente o institución donde se prestaron los servicios, junto con el timbre institucional y/o firmas respectivas.

La información declarada por el oferente a través del Anexo N° 7 debe incluir referencias, las que podrán ser comprobadas aleatoriamente por JUNAEB durante la etapa de evaluación.



Cabe señalar que las prácticas profesionales no serán consideradas dentro de la experiencia laboral.

Funciones del jefe de proyecto:

- Liderar y supervisar el desempeño de los revisores técnicos y el equipo de supervisores.
- Actuar como contraparte ante JUNAEB para la ejecución del servicio, y estar disponible para cualquier consulta por parte de la institución o equipo supervisor a partir del día siguiente a la adjudicación.
- Capacitar y/o transferir conocimientos respecto a lineamientos y definiciones entregadas por Junaeb al personal revisor y equipo supervisor en terreno.
- Debe informar tan pronto como tome conocimiento a la contraparte técnica de JUNAEB, de cualquier problema o contingencia que se presente durante la ejecución del servicio.
- Debe asistir a las reuniones o convocatorias que realice JUNAEB y contar con la capacidad técnica y resolutive de responder a las necesidades o demandas de JUNAEB en todo momento.
- El jefe de proyecto podrá cumplir funciones de revisor técnico, pero no realizar funciones de supervisor.
- El Jefe de Proyecto, debe cumplir funciones con carácter de exclusividad para este contrato.

6.2. Perfil Equipo Revisores Técnicos y Equipo de Supervisores.

El profesional que integre el equipo de revisores técnicos y supervisores debe cumplir como mínimo con los perfiles indicados en los subtítulos N° 6.2.1 y 6.2.2 de las bases técnicas.

El prestador deberá presentar en la reunión de inicio, numeral 5.4, los antecedentes que permitan acreditar el cumplimiento del perfil, formación académica y experiencia del equipo, para revisión y validación de los mismos por parte de JUNAEB.

Si el día de la reunión de inicio, el prestador no presenta todos los antecedentes de respaldo o no cumple con el perfil establecido para cada uno de los integrantes del equipo, es decir, revisores técnicos y supervisores, se procederá a cursar las multas señaladas en el título 16, "Incumplimiento contractual" de las bases administrativas, numeral 9.

El prestador debe garantizar que el personal asignado a la ejecución del servicio cumpla con lo dispuesto en el título 22 "Inhabilidades para trabajar con menores de edad", de las bases administrativas ".

6.2.1. Revisores Técnicos.

El prestador debe designar al o los revisores técnicos, los que NO podrán realizar funciones de supervisor, debiendo estar individualizado como tal en el listado oficial que presente el adjudicatario en la reunión de inicio.

Perfil:

- Formación profesional: Deberá contar con título profesional o título técnico de nivel superior en el área la alimentación, industrial, agroindustrial, control de calidad, industria alimentaria o tecnología de alimentos.



- Experiencia profesional: el revisor deberá contar con experiencia en la participación de 2 o más proyectos o trabajos en servicios de supervisión o auditoría o control de inventarios en la industria de alimentos.

Acreditación formación académica y experiencia:

Para acreditar la formación académica el prestador, debe adjuntar copia del certificado de título y/o diploma de título, de instituciones de educación superior pública o privadas chilenas o extranjeras que hayan cumplido con el proceso de homologación de título con el organismo competente.

La experiencia deberá ser acreditada por el adjudicatario a través de la presentación de copias de contratos o certificados que respalden su experiencia en instituciones públicas y/o privadas dentro de los últimos 8 años durante, (desde enero del año 2013), emitidos a nombre del profesional/técnico revisor, por las empresas o instituciones a las cuales prestó los servicios. Estos documentos deberán identificar al menos al proveedor del servicio, el nombre del proyecto y/o servicio realizado, período de ejecución, fecha de emisión del documento, cliente o institución donde se prestaron los servicios, junto con el timbre institucional y/o firmas respectivas.

La información declarada por el adjudicatario debe incluir referencias, las que podrán ser comprobadas aleatoriamente por JUNAEB.

Cabe señalar que las prácticas profesionales no serán consideradas dentro de la experiencia laboral.

Funciones:

- Será responsable de revisar las actas de supervisión levantadas por los supervisores de terreno, cautelando que estas se encuentren correctamente aplicadas con toda la información requerida, fotografías que evidencien cada uno de los incumplimientos constatados.
- Capacitar y/o transferir conocimientos respecto a lineamientos y definiciones entregadas por JUNAEB al equipo supervisor en terreno.
- Conocer y dominar los contenidos de las actas de supervisión.
- Conocer y dominar el instructivo o las orientaciones técnicas de aplicación para las actas de supervisión y la instancia de solución de incumplimiento.
- Debe estar disponible para cualquier consulta por parte de la Institución o equipo ejecutor a partir del día de la reunión de inicio.
- Debe asistir a las reuniones o convocatorias que realice JUNAEB y contar con la capacidad técnica y resolutiva de responder a las necesidades o demandas de JUNAEB en todo momento.
- Los revisores técnicos, debe cumplir funciones con carácter de exclusividad para este contrato.

6.2.2. Supervisores.

El adjudicatario debe contar con personal que cumpla funciones de supervisor de terreno, pudiendo optar a perfiles diferenciados según la aplicación de un acta de supervisión simple y/o un acta de supervisión especializada, de acuerdo con lo solicitado por JUNAEB. Debido a lo indicado, el personal del equipo de supervisores debe estar capacitado en la aplicación de las actas.

El equipo de supervisores no puede ser conformado por estudiantes que cursen estudios en instituciones de educación superior de universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica.



El prestador debe garantizar que el personal asignado a la ejecución del servicio cumpla con lo dispuesto en el título 22 "Inhabilidades para trabajar con menores de edad", de las bases administrativas".

La credencial que se muestra en el anexo N°9, será de costo del adjudicatario, pero el texto impreso se realizará en conjunto con JUNAEB.

Perfil para aplicación de acta simple:

- Formación: Deberá contar con título técnico nivel medio o título técnico de nivel superior y/o profesional, pertenecientes a carreras del área de alimentación, industrial, agroindustrial, control de calidad, industria alimentaria, tecnología de alimentos, o calidad de alimentos.
- Experiencia personal para aplicación acta simple: El supervisor deberá contar con experiencia en la participación de 1 o más proyectos/trabajos/responsabilidades, en servicios de supervisión, auditoría o control de inventarios en la industria de alimentos.

Perfil para aplicación de acta especializada:

- Formación: Deberá contar con título técnico de nivel superior y/o profesional, pertenecientes a carreras del área de alimentación, industrial, agroindustrial, control de calidad, industria alimentaria tecnología de alimentos.
- Experiencia personal para aplicación acta especializada: El supervisor deberá contar con experiencia en la participación de 2 o más proyectos/trabajos/responsabilidades, en servicios de supervisión, auditoría o control de inventarios en la industria de alimentos.

Acreditación formación académica y experiencia:

Para acreditar la formación académica el oferente, debe adjuntar copia del certificado de grado, título y/o diploma de título, de instituciones de educación superior pública o privadas chilenas o extranjeras que hayan cumplido con el proceso de homologación de título con el organismo competente.

La experiencia deberá ser acreditada por el adjudicatario a través de la presentación de copias de contratos o certificados que respalden su experiencia en instituciones públicas y/o privadas desde enero del año 2013 a la fecha, emitidos a nombre personal supervisor, por las empresas o instituciones a las cuales ha prestado los servicios. Estos documentos deberán identificar al menos al proveedor del servicio, el nombre del proyecto y/o servicio realizado, período de ejecución, fecha de emisión del documento, cliente o institución donde se prestaron los servicios, junto con el timbre institucional y/o firmas respectivas.

La información declarada por el oferente debe incluir referencias, las que podrán ser comprobadas aleatoriamente por JUNAEB.

Cabe señalar que las prácticas profesionales no serán consideradas dentro de la experiencia laboral.

Funciones para ambos perfiles:

- a) Aplicar de forma completa e integral el acta de supervisión que corresponda, recabando toda la información necesaria referente al servicio de alimentación. Para lo cual deberá conocer y dominar los contenidos del acta de supervisión simple y/o especializada, según



corresponda, y dominar el instructivo o las orientaciones técnicas de aplicación de las actas de supervisión.

- b) Elaborar, completar y firmar el certificado de visita con el responsable del establecimiento educacional (ver anexo N°8).
- c) Será responsable de portar la credencial de identificación que se describe en el anexo N°9, denominado "Formato de credencial" de las presentes bases.
- d) Otros que el adjudicatario considere necesarios y relevantes para la prestación del servicio.
- e) Los supervisores, deben cumplir sus funciones con carácter de exclusividad para este contrato.

6.3. Modificación del equipo de trabajo.

Las modificaciones del equipo de trabajo deberán ser informados formalmente a través de correo electrónico, por el adjudicatario a la contraparte técnica nacional de JUNAEB, en un plazo no inferior a 2 días hábiles antes a que se incorpore al equipo del prestador del servicio. Los nuevos integrantes al equipo de trabajo deben cumplir con los mismos requisitos señalados en las bases técnicas de esta licitación y cumplir con la acreditación señalada en el subtítulo 6.2 de las presentes bases técnicas.

JUNAEB podrá solicitar cambio u objetar algún(os) integrante(s) del equipo de trabajo que proponga o disponga el adjudicatario en su calidad de prestador, antes o durante la ejecución de la prestación de servicios, con motivos fundados, tales como: incapacidad para trabajar en equipo según el tipo de acta a supervisar, poca pro actividad y disposición para contar con una comunicación efectiva en los establecimientos educacionales que supervisen, para transmitir ideas de manera clara y directa hacia los otros, considerando una correcta expresión en forma escrita, legible y exacta.

Los cambios de los integrantes del equipo de trabajo, no autorizados por JUNAEB se encuentran sancionados en el título N° 16 denominado "Incumplimiento Contractual" de las bases administrativas.

6.4. Capacitación del equipo de trabajo.

El prestador debe realizar capacitaciones al equipo de trabajo y participar en actividades de según se describe a continuación:

- a. Capacitación realizadas por el prestador:
 - Cinco días antes que se inicien las supervisiones en terreno, el prestador debe acreditar ante la contraparte técnica de JUNAEB, la capacitación realizada a los supervisores de terreno y revisores técnicos, en orden a estandarizar y unificar los criterios, técnicas y procedimientos para el levantamiento de la información y una correcta aplicación del acta de supervisión. En estas capacitaciones podrá participar JUNAEB.
 - Cada vez que se realice el cambio de uno de los integrantes del equipo de trabajo.
 - Cada vez que JUNAEB realice una actualización de los procesos de supervisión.

Para acreditar la realización de las actividades de capacitación, el prestador debe presentar a la contraparte técnica de JUNAEB la metodología y contenidos del curso y la asistencia a la capacitación.

- b. Participar en actividades de capacitación convocadas por JUNAEB



El equipo de trabajo, debe participar en las actividades de capacitación convocadas por JUNAEB. Para estos efectos, la contraparte técnica de JUNAEB enviará correo electrónico al Jefe de Proyecto con una antelación de tres días hábiles a la realización de la actividad, señalando horario, fecha y participantes.

Estas capacitaciones podrán realizarse preferentemente de manera remota.

En el caso de incumplimiento de las actividades descritas en las letras a. y b., precedentes, JUNAEB procederá a aplicar las sanciones indicadas en el título N° 16 denominado "Incumplimiento Contractual" de las bases administrativas.

6.5. Dotación del equipo de trabajo.

El prestador deberá considerar que JUNAEB podrá requerir que las actas de supervisión, simples o especializadas se realicen de forma paralela. Por lo tanto, debe velar que la dotación o equipo de trabajo, sea el necesario y suficiente para cumplir con la muestra informada por JUNAEB.

7. CONFLICTO DE INTERESES

En el caso que el adjudicatario mantenga relación contractual vigente con alguna(s) empresa(s) prestadora(s) del Programa de Alimentación Escolar y de Párvulos, deberá declararlo a través del anexo N° 14, y disponer de equipos de trabajo independientes para JUNAEB.

El anexo N° 14 deberá ser presentado al momento de la presentación de ofertas, y no se evaluarán las empresas que no lo presenten.

La declaración contenida en el anexo N° 14 debe ser renovada a la contraparte técnica de JUNAEB si el estado de relación contractual cambia en el transcurso del presente contrato, no obstante JUNAEB podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de esta situación.



ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN ID 85-15-LR21

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre/ Razón Social | |
| Rut/ Rut | |
| Domicilio | |
| Representante Legal | |
| Contacto en Licitación | |
| Teléfonos | |
| E-mail | |

MARQUE CON UNA "X":

| | | |
|--|----|----|
| ADJUNTA PODER SUFICIENTE PARA PRESENTAR OFERTAS (artículo 41 Reglamento Ley N° 19.886) | | |
| | SI | NO |

Firma Representante Legal y Timbre

Nombre: _____

RUT: _____

Fecha: _____



ANEXO N° 1A: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES
LICITACIÓN ID 85-15-LR21

| | |
|--|--|
| Nombre de la Unión Temporal de Proveedores | |
| Nombre Representante o Apoderado Común | |
| RUT Representante o Apoderado Común | |
| Dirección Representante o Apoderado Común | |
| Teléfono Representante o Apoderado Común | |
| Correo Electrónico Representante o Apoderado Común | |
| Firma Representante o Apoderado Común | |
| Nombre de las líneas a las que presenta ofertas (Favor indique claramente el territorio). | |

IDENTIFICACION MIEMBROS UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

| Nombre o Razón Social | Representante Legal | Rut | Domicilio | Correo Electrónico |
|-----------------------|---------------------|-----|-----------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que suscriben el presente anexo, declaran ser solidariamente responsables en el cumplimiento de todas las obligaciones que emanen del presente proceso licitatorio, su adjudicación y el respectivo contrato, sin limitación alguna.

MARQUE CON UNA "X":

| | | |
|--|----|----|
| ADJUNTA PODER SUFICIENTE PARA PRESENTAR OFERTAS (Título 41 Reglamento Ley N° 19.886) | | |
| | SI | NO |

Firma Representante Legal y Timbre

Nombre: _____

RUT: _____

Fecha: _____



ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA
LICITACIÓN 85-15-LR21

El firmante, en su calidad de oferente, representante legal o apoderado del oferente, en el contrato para para la contratar el “SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PARVULOS, RELACIONADOS CON LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS AÑO 2021 Y 2022.”, declara bajo juramento que:

- 1) No tiene la calidad de funcionario directivo de JUNAEB, ni se trata de una persona unida a dichos funcionarios por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Asimismo, no es una sociedad de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni se trata de una sociedad comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital. A su vez, no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- 2) No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
- 3) _____ (indicar Si/No) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.
- 4) Declara que ninguno de los profesionales que forman parte de su propuesta ni el personal administrativo que pondrá a disposición de la ejecución del servicio, se encuentran sujetos a las inhabilidades señaladas en la ley N° 20.594 que “Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece un registro de dichas inhabilidades”.
- 5) No se encuentre sujeto a las inhabilidades establecidas en el artículo 8 número 2 y artículo 10 de la ley 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho y DFL N°1 de 2004, con vigencia desde el 1 de junio de 2017 que, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°211.
- 6) No se encuentra condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d) del decreto ley N° 211, de 1973.
- 7) Conoce y acepta las condiciones establecidas en el “Manual de Prevención de Delitos Funcionarios, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo” y la “Política de Seguridad de la Información para las relaciones con el Proveedor de JUNAEB”, documentos publicados en la página <https://www.junaeb.cl/regula-oferentes>.
- 8) El oferente acepta las condiciones, deberes y obligaciones indicadas en las bases de licitación, sus anexos y en el contrato.

Si JUNAEB detectare falta de consistencia o inexactitud en la presente declaración, ello será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin perjuicio del derecho de JUNAEB de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.

Fecha:

Firma representante legal/persona natural y timbre:



ANEXO Nº 3: PACTO DE INTEGRIDAD
LICITACIÓN ID 85-15-LR21

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

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 en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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 oferente 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.
7. El oferente 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 oferente 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.

Firma Representante Legal y Timbre

Nombre: _____

RUT: _____



Fecha: _____

Nota: En el caso que la oferta presentada, sea bajo la figura de unión temporal de proveedores (UTP), cada integrante de la unión deberá firmar el presente anexo.

ANEXO N° 4: OFERTA ECONÓMICA

Para una adecuada presentación de la oferta, JUNAEB pone a disposición de los oferentes el presente anexo, que será publicado en formato Excel en conjunto con las bases de licitación en la ficha electrónica del portal Mercado Público. En caso de que el oferente opte por no utilizarlo, deberá resguardar la consistencia de la información entregada permitiendo evaluar económicamente la propuesta.

NOMBRE DEL OFERENTE _____

INSTRUCCIONES: Si el oferente utiliza el formato propuesto debe realizar lo siguiente: En el cuadro N°1 seleccionar una de las opciones disponibles en la lista desplegable (IVA - Impuesto a honorarios o exento de impuesto). Para lo cual debe pinchar cuadro amarillo y pinchar flecha gris situada al lado derecho de la celda para visualizar las opciones disponibles. Posteriormente en el cuadro N° 2 sólo debe completar las celdas marcadas en amarillo, que corresponden al precio neto unitario por visita para cada uno de los cuatro productos del servicio licitado. La columna "Precio final unitario total por visita" se calcula automáticamente de acuerdo al tipo de impuesto seleccionado. La columna "Precio final unitario ponderado por visita" se calcula automáticamente de acuerdo a la ponderación establecida para cada uno de los productos. El valor "Total sumatoria precio final unitario ponderado por visita", se calcula automáticamente y corresponde a la suma de los cuatro precios finales unitarios ponderados por visita, dicho valor se utilizará para la evaluación de la oferta económica.

Si el oferente no utiliza el formato propuesto por JUNAEB, deberá señalar, para cada uno de los cuatro productos, el precio neto unitario por visita, luego sumarle el tipo de impuesto al que esté afecto para obtener el precio final unitario por visita. Posteriormente debe calcular el precio final unitario ponderado por visita, aplicando el ponderador establecido para cada producto. Finalmente debe señalar la suma de los cuatro precios finales unitarios ponderados por visita, valor que será utilizado en la fórmula de cálculo para la evaluación de la oferta económica.

CUADRO N° 1

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| SELECCIONAR TIPO DE IMPUESTO | IMPUESTO VALOR AGREGADO (19%) |
|------------------------------|-------------------------------|

CUADRO N° 2

| SERVICIO | | SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR Y PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN PARVULOS, RELACIONADOS CON LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS AÑO 2021 Y 2022. | | | | |
|---|---|--|-------------|---------------------------------|----------------------------------|--|
| N° | PRODUCTOS | REGIONES EN QUE APLICA | PONDERACION | PRECIO NETO UNITARIO POR VISITA | PRECIO FINAL UNITARIO POR VISITA | PRECIO FINAL UNITARIO PONDERADO POR VISITA |
| 1 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB Junji e Integra entregue servicios con aplicación de actas de supervisión simples | Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía y Los Lagos | 80% | | \$ - | 0 |
| 2 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB Junji e Integra entregue servicios con aplicación de actas de supervisión simples | Arica y Parnacota, Aysén y Magallanes | 7% | | \$ - | 0 |
| 3 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB Junji e Integra entregue servicios con aplicación de actas de supervisión especializadas | Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso Metropolitana, O'Higgins, Maule, Biobío, Araucanía y Los Lagos | 30% | | \$ - | 0 |
| 4 | Visita a establecimientos educacionales, jardines infantiles, salas cunas u cualquier lugar donde JUNAEB Junji e Integra entregue servicios con aplicación de actas de supervisión especializadas | Arica y Parnacota, Aysén y Magallanes | 3% | | \$ - | 0 |
| TOTAL SUMATORIA PRECIO FINAL UNITARIO PONDERADO POR VISITA | | | | | | 0 |



**ANEXO N° 5: DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN
LICITACIÓN 85-15-LR21**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

El oferente, deberá indicar en las siguientes tablas si cuenta con certificación vigente en sistemas de gestión de calidad, respondiendo SI/ NO en la columna cuando corresponda, y completando los antecedentes requeridos en caso de marcar la opción SI.

| Certificación | N° certificado | Periodo de Vigencia | SI/NO |
|---|----------------|---------------------|-------|
| Declara certificación por Instituto Nacional de Normalización (INN) u otra acreditación internacional reconocida por la IAF para ISO 9.001 en su versión vigente (no versiones anteriores) y/o ISO 22.000 en su versión vigente y/o GFSI en su versión vigente. | | | |

NOTA: EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTAR AL PRESENTE ANEXO CADA UNO LOS CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL ORGANISMO ACREDITADOR.

**ANEXO N° 6: EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ID 85-15-LR21**

Tabla formato experiencia del oferente

| Nombre del proyecto | Institución donde prestó servicios | Descripción del proyecto | Fecha inicio del servicio | Teléfono contacto | Nombre de contacto | Correo electrónico contacto | Certificados y/o copias de contratos |
|---------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Nota: Se requiere que la presentación de la documentación indicada en el presente anexo sea debidamente numerada por ejemplo: para acreditar el proyecto N°1 el oferente presenta un certificado de experiencia, el cual deber denominarse "Certificado de experiencia - Proyecto N°1", y así sucesivamente para todas las acreditaciones de los proyectos incorporados en el presente anexo.



ANEXO N°7: PERFIL DEL JEFE DE PROYECTO

ID 85-15-LR21

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre del Oferente | |
| Rut | |

Perfil Formación Jefe de Proyecto

| | |
|---|----------------------|
| Nombre completo | |
| Rut | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono | |
| Profesión o formación | |
| Institución de formación | |
| Auditor líder (marque la opción) | SI _____ NO _____ |
| Auditor interno (marque la opción) | SI _____ NO _____ |

Perfil Experiencia Jefe de Proyecto

| N° | Institución donde prestó servicios | Nombre de contacto | Teléfono contacto | Correo electrónico contacto | Nombre del servicio ejecutado | Fecha inicio del servicio | Fecha término del servicio | Certificados y/o copias de contratos |
|----|------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Nota 1: Sólo será considerada, para efectos de esta evaluación, la información reflejada en el anexo y acreditada con la documentación requerida.

Nota 2: Se requiere que la presentación de la documentación indicada en el presente anexo sea debidamente numerada, por ejemplo: para acreditar el proyecto o servicio N°1 el oferente presenta un certificado o contrato, el cual deberá denominarse "Contrato de trabajo - Servicio N°1", y así sucesivamente para todas las experiencias.

Nota 3. Para la acreditación de Auditor Líder o interno, debe denominar los documentos o archivos de respaldo con el nombre "Auditor Líder_nombre de la persona" o "Auditor interno_nombre de la persona"



ANEXO N°8: CERTIFICADO DE VISITA

LICITACION 85-15-LR21

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| N° RBD: | Nombre Establecimiento: |
| Dirección: | Región / Comuna: |
| N° teléfono: | Contacto e-mail: |

Certifico que este establecimiento educacional o fue supervisado el día..... de..... del año 20 por la empresa, aplicando Acta de supervisión, para la supervisión del programa de alimentación escolar de JUNAEB.

| | |
|--|--|
| Nombre de persona responsable del establecimiento o lugar donde realiza la supervisión | |
| Cargo de la persona responsable | |
| Firma de la persona responsable | |
| Timbre del establecimiento | |

Nota: El presente certificado debe ser cargado en el sistema informático que disponga por Junaeb.



ANEXO N° 9 FORMATO CREDENCIAL

ID 85-15-LR21



**JUNTA NACIONAL
DE AUXILIO
ESCOLAR
Y BECAS**

personal supervisor externo
Programa de Alimentación Escolar

NOMBRE:

Primer y segundo nombre
Ap. paterno Ap. materno

RUT: **XX.XXX.XXX-X**

espacio para código QR
de verificación

Nota: El formato editable se entregará al adjudicatario antes del inicio de la prestación del servicio.

ANEXO N° 10: CANTIDAD REFERENCIAL DE ESTABLECIMIENTOS POR REGION Y
COMUNA

| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|-------------|----------------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 1 | TARAPACA | ALTO HOSPICIO | 42 | 20 | 6 | 68 |
| 1 | TARAPACA | CAMIÑA | 10 | 6 | | 16 |
| 1 | TARAPACA | COLCHANE | 5 | 2 | | 7 |
| 1 | TARAPACA | HUARA | 12 | 5 | | 17 |
| 1 | TARAPACA | IQUIQUE | 37 | 22 | 6 | 65 |
| 1 | TARAPACA | PICA | 5 | 1 | 2 | 8 |
| 1 | TARAPACA | POZO ALMONTE | 10 | 3 | 5 | 18 |
| 2 | ANTOFAGASTA | ANTOFAGASTA | 81 | 31 | 18 | 130 |
| 2 | ANTOFAGASTA | CALAMA | 52 | 12 | 7 | 71 |
| 2 | ANTOFAGASTA | MARIA ELENA | 3 | 1 | 1 | 5 |
| 2 | ANTOFAGASTA | MEJILLONES | 5 | 2 | 1 | 8 |
| 2 | ANTOFAGASTA | OLLAGUE | 1 | | 1 | 2 |
| 2 | ANTOFAGASTA | SAN PEDRO DE ATACAMA | 9 | 4 | 4 | 17 |
| 2 | ANTOFAGASTA | SIERRA GORDA | 2 | | 2 | 4 |
| 2 | ANTOFAGASTA | TALTAL | 6 | 4 | 1 | 11 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|-------------|------------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 2 | ANTOFAGASTA | TOCOPILLA | 10 | 4 | 2 | 16 |
| 3 | ATACAMA | ALTO DEL CARMEN | 16 | 5 | 2 | 23 |
| 3 | ATACAMA | CALDERA | 8 | 4 | 2 | 14 |
| 3 | ATACAMA | CHANARAL | 8 | 5 | 2 | 15 |
| 3 | ATACAMA | COPIAPO | 42 | 27 | 6 | 75 |
| 3 | ATACAMA | DIEGO DE ALMAGRO | 9 | 3 | 4 | 16 |
| 3 | ATACAMA | FREIRINA | 6 | 7 | 1 | 14 |
| 3 | ATACAMA | HUASCO | 8 | 5 | 3 | 16 |
| 3 | ATACAMA | TIERRA AMARILLA | 11 | 5 | 3 | 19 |
| 3 | ATACAMA | VALLENAR | 32 | 11 | 6 | 49 |
| 4 | COQUIMBO | ANDACOLLO | 11 | 5 | 1 | 17 |
| 4 | COQUIMBO | CANELA | 24 | 4 | 3 | 31 |
| 4 | COQUIMBO | COMBARBALA | 30 | 10 | 2 | 42 |
| 4 | COQUIMBO | COQUIMBO | 87 | 30 | 15 | 132 |
| 4 | COQUIMBO | ILLAPEL | 44 | 16 | 3 | 63 |
| 4 | COQUIMBO | LA HIGUERA | 7 | 6 | 1 | 14 |
| 4 | COQUIMBO | LA SERENA | 85 | 47 | 12 | 144 |
| 4 | COQUIMBO | LOS VILOS | 24 | 11 | 2 | 37 |
| 4 | COQUIMBO | MONTE PATRIA | 45 | 15 | 4 | 64 |
| 4 | COQUIMBO | OVALLE | 99 | 42 | 8 | 149 |
| 4 | COQUIMBO | PAIHUANO | 10 | 9 | 1 | 20 |
| 4 | COQUIMBO | PUNITAQUI | 30 | 6 | 2 | 38 |
| 4 | COQUIMBO | RIO HURTADO | 20 | 4 | 2 | 26 |
| 4 | COQUIMBO | SALAMANCA | 37 | 18 | 3 | 58 |
| 4 | COQUIMBO | VICUNA | 23 | 16 | 4 | 43 |
| 5 | VALPARAISO | ALGARROBO | 9 | 3 | 1 | 13 |
| 5 | VALPARAISO | CABILDO | 18 | 7 | 3 | 28 |
| 5 | VALPARAISO | CALLE LARGA | 11 | 3 | 1 | 15 |
| 5 | VALPARAISO | CARTAGENA | 11 | 6 | 1 | 18 |
| 5 | VALPARAISO | CASABLANCA | 16 | 5 | 2 | 23 |
| 5 | VALPARAISO | CATEMU | 15 | 7 | 1 | 23 |
| 5 | VALPARAISO | CONCON | 9 | 6 | 1 | 16 |
| 5 | VALPARAISO | EL QUISCO | 6 | 3 | 1 | 10 |
| 5 | VALPARAISO | EL TABO | 4 | 2 | 1 | 7 |
| 5 | VALPARAISO | HIJUELAS | 12 | 5 | 1 | 18 |
| 5 | VALPARAISO | LA CALERA | 24 | 11 | 6 | 41 |
| 5 | VALPARAISO | LA CRUZ | 10 | 4 | 1 | 15 |
| 5 | VALPARAISO | LA LIGUA | 31 | 14 | 4 | 49 |
| 5 | VALPARAISO | LIMACHE | 19 | 10 | 4 | 33 |
| 5 | VALPARAISO | LLAY LLAY | 17 | 9 | | 26 |
| 5 | VALPARAISO | LOS ANDES | 34 | 9 | 3 | 46 |
| 5 | VALPARAISO | NOGALES | 10 | 6 | 2 | 18 |
| 5 | VALPARAISO | OLMUE | 15 | 5 | 2 | 22 |
| 5 | VALPARAISO | PANQUEHUE | 8 | 2 | 3 | 13 |
| 5 | VALPARAISO | PAPUDO | 4 | 2 | 1 | 7 |
| 5 | VALPARAISO | PETORCA | 16 | 7 | 3 | 26 |
| 5 | VALPARAISO | PUCHUNCAVI | 15 | 13 | 1 | 29 |
| 5 | VALPARAISO | PUTAENDO | 14 | 6 | 3 | 23 |
| 5 | VALPARAISO | QUILLOTA | 33 | 15 | 8 | 56 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|------------|-------------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 5 | VALPARAISO | QUILPUE | 49 | 17 | 6 | 72 |
| 5 | VALPARAISO | QUINTERO | 15 | 4 | 2 | 21 |
| 5 | VALPARAISO | RINCONADA | 6 | | 2 | 8 |
| 5 | VALPARAISO | SAN ANTONIO | 50 | 16 | 6 | 72 |
| 5 | VALPARAISO | SAN ESTEBAN | 13 | 2 | 4 | 19 |
| 5 | VALPARAISO | SAN FELIPE | 35 | 13 | 3 | 51 |
| 5 | VALPARAISO | SANTA MARIA | 11 | 6 | 2 | 19 |
| 5 | VALPARAISO | SANTO DOMINGO | 7 | 4 | 1 | 12 |
| 5 | VALPARAISO | VALPARAISO | 92 | 32 | 10 | 134 |
| 5 | VALPARAISO | VILLA ALEMANA | 40 | 9 | 8 | 57 |
| 5 | VALPARAISO | VINA DEL MAR | 98 | 28 | 8 | 134 |
| 5 | VALPARAISO | ZAPALLAR | 5 | 6 | 1 | 12 |
| 6 | O'HIGGINS | CHEPICA | 17 | 8 | 1 | 26 |
| 6 | O'HIGGINS | CHIMBARONGO | 34 | 6 | 3 | 43 |
| 6 | O'HIGGINS | CODEGUA | 9 | 1 | 4 | 14 |
| 6 | O'HIGGINS | COINCO | 6 | 3 | | 9 |
| 6 | O'HIGGINS | COLTAUCO | 17 | 7 | | 24 |
| 6 | O'HIGGINS | DONIHUE | 11 | 3 | 2 | 16 |
| 6 | O'HIGGINS | GRANEROS | 16 | 6 | 4 | 26 |
| 6 | O'HIGGINS | LA ESTRELLA | 3 | 2 | 1 | 6 |
| 6 | O'HIGGINS | LAS CABRAS | 16 | 14 | 3 | 33 |
| 6 | O'HIGGINS | LITUECHE | 8 | 2 | 1 | 11 |
| 6 | O'HIGGINS | LOLOL | 9 | 4 | | 13 |
| 6 | O'HIGGINS | MACHALI | 16 | 9 | 5 | 30 |
| 6 | O'HIGGINS | MALLOA | 8 | 4 | 1 | 13 |
| 6 | O'HIGGINS | MARCHIHUE | 10 | 2 | 1 | 13 |
| 6 | O'HIGGINS | MOSTAZAL | 16 | 4 | 1 | 21 |
| 6 | O'HIGGINS | NANCAGUA | 14 | 4 | 2 | 20 |
| 6 | O'HIGGINS | NAVIDAD | 9 | 5 | 1 | 15 |
| 6 | O'HIGGINS | OLIVAR | 5 | 3 | 2 | 10 |
| 6 | O'HIGGINS | PALMILLA | 7 | 4 | 2 | 13 |
| 6 | O'HIGGINS | PAREDONES | 14 | 1 | 2 | 17 |
| 6 | O'HIGGINS | PERALILLO | 7 | 5 | 3 | 15 |
| 6 | O'HIGGINS | PEUMO | 7 | 4 | 1 | 12 |
| 6 | O'HIGGINS | PICHIDEGUA | 14 | 8 | 1 | 23 |
| 6 | O'HIGGINS | PICHILEMU | 16 | 5 | 3 | 24 |
| 6 | O'HIGGINS | PLACILLA | 7 | 4 | | 11 |
| 6 | O'HIGGINS | PUMANQUE | 7 | 2 | | 9 |
| 6 | O'HIGGINS | QUINTA DE TILCOCO | 8 | 1 | 4 | 13 |
| 6 | O'HIGGINS | RANCAGUA | 66 | 23 | 17 | 106 |
| 6 | O'HIGGINS | RENGO | 28 | 12 | 4 | 44 |
| 6 | O'HIGGINS | REQUINOA | 11 | 9 | 2 | 22 |
| 6 | O'HIGGINS | SAN FERNANDO | 33 | 15 | 12 | 60 |
| 6 | O'HIGGINS | SAN VICENTE | 23 | 9 | 6 | 38 |
| 6 | O'HIGGINS | SANTA CRUZ | 26 | 12 | 4 | 42 |
| 7 | MAULE | CAUQUENES | 36 | 9 | 6 | 51 |
| 7 | MAULE | CHANCO | 14 | 8 | 2 | 24 |
| 7 | MAULE | COLBUN | 17 | 10 | 4 | 31 |
| 7 | MAULE | CONSTITUCION | 28 | 7 | 9 | 44 |
| 7 | MAULE | CUREPTO | 23 | | 4 | 27 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|--------|-----------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 7 | MAULE | CURICO | 75 | 25 | 7 | 107 |
| 7 | MAULE | EMPEDRADO | 5 | 2 | 1 | 8 |
| 7 | MAULE | HUALANE | 12 | 6 | | 18 |
| 7 | MAULE | LICANTEN | 7 | 2 | 2 | 11 |
| 7 | MAULE | LINARES | 61 | 29 | 8 | 98 |
| 7 | MAULE | LONGAVI | 32 | 18 | 3 | 53 |
| 7 | MAULE | MAULE | 20 | 15 | 5 | 40 |
| 7 | MAULE | MOLINA | 34 | 21 | 3 | 58 |
| 7 | MAULE | PARRAL | 29 | 8 | 2 | 39 |
| 7 | MAULE | PELARCO | 8 | 3 | 3 | 14 |
| 7 | MAULE | PELLUHUE | 7 | 2 | 1 | 10 |
| 7 | MAULE | PENCAHUE | 10 | | 4 | 14 |
| 7 | MAULE | RAUCO | 8 | 5 | 1 | 14 |
| 7 | MAULE | RETIRO | 24 | 8 | 3 | 35 |
| 7 | MAULE | RIO CLARO | 11 | 5 | 3 | 19 |
| 7 | MAULE | ROMERAL | 13 | 6 | 3 | 22 |
| 7 | MAULE | SAGRADA FAMILIA | 15 | 9 | 2 | 26 |
| 7 | MAULE | SAN CLEMENTE | 42 | 9 | 8 | 59 |
| 7 | MAULE | SAN JAVIER | 32 | 14 | 5 | 51 |
| 7 | MAULE | SAN RAFAEL | 7 | 7 | | 14 |
| 7 | MAULE | TALCA | 92 | 25 | 19 | 136 |
| 7 | MAULE | TENO | 26 | 13 | 2 | 41 |
| 7 | MAULE | VICHUQUEN | 7 | 1 | 1 | 9 |
| 7 | MAULE | VILLA ALEGRE | 13 | 5 | 4 | 22 |
| 7 | MAULE | YERBAS BUENAS | 14 | 4 | 5 | 23 |
| 8 | BIOBIO | ALTO BIO BIO | 8 | 6 | | 14 |
| 8 | BIOBIO | ANTUCO | 6 | 2 | 1 | 9 |
| 8 | BIOBIO | ARAUCO | 35 | 21 | 3 | 59 |
| 8 | BIOBIO | CABRERO | 25 | 6 | 2 | 33 |
| 8 | BIOBIO | CANETE | 31 | 17 | 6 | 54 |
| 8 | BIOBIO | CHIGUAYANTE | 16 | 7 | 5 | 28 |
| 8 | BIOBIO | CONCEPCION | 62 | 23 | 10 | 95 |
| 8 | BIOBIO | CONTULMO | 19 | 2 | 2 | 23 |
| 8 | BIOBIO | CORONEL | 45 | 28 | 6 | 79 |
| 8 | BIOBIO | CURANILAHUE | 23 | 11 | 2 | 36 |
| 8 | BIOBIO | FLORIDA | 14 | 7 | 1 | 22 |
| 8 | BIOBIO | HUALPEN | 22 | 15 | 1 | 38 |
| 8 | BIOBIO | HUALQUI | 23 | 8 | 4 | 35 |
| 8 | BIOBIO | LAJA | 15 | 6 | 2 | 23 |
| 8 | BIOBIO | LEBU | 19 | 11 | 6 | 36 |
| 8 | BIOBIO | LOS ALAMOS | 16 | 16 | 1 | 33 |
| 8 | BIOBIO | LOS ANGELES | 90 | 31 | 12 | 133 |
| 8 | BIOBIO | LOTA | 26 | 14 | 5 | 45 |
| 8 | BIOBIO | MULCHEN | 27 | 10 | 4 | 41 |
| 8 | BIOBIO | NACIMIENTO | 27 | 5 | 3 | 35 |
| 8 | BIOBIO | NEGRETE | 7 | 5 | 1 | 13 |
| 8 | BIOBIO | PENCO | 20 | 13 | 2 | 35 |
| 8 | BIOBIO | QUILACO | 7 | 1 | 1 | 9 |
| 8 | BIOBIO | QUILLECO | 13 | 3 | 3 | 19 |
| 8 | BIOBIO | SAN PEDRO DE | 34 | 19 | 10 | 63 |

| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|-----------|-----------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| | | LA PAZ | | | | |
| 8 | BIOBIO | SAN ROSENDO | 4 | 1 | 1 | 6 |
| 8 | BIOBIO | SANTA BARBARA | 19 | 7 | 1 | 27 |
| 8 | BIOBIO | SANTA JUANA | 19 | 6 | 4 | 29 |
| 8 | BIOBIO | TALCAHUANO | 48 | 23 | 10 | 81 |
| 8 | BIOBIO | TIRUA | 23 | 9 | 3 | 35 |
| 8 | BIOBIO | TOME | 36 | 17 | 4 | 57 |
| 8 | BIOBIO | TUCAPEL | 11 | 7 | 5 | 23 |
| 8 | BIOBIO | YUMBEL | 15 | 3 | 2 | 20 |
| 9 | ARAUCANIA | CHOL CHOL | 35 | | | 35 |
| 9 | ARAUCANIA | ANGOL | 30 | 21 | 5 | 56 |
| 9 | ARAUCANIA | CARAHUE | 61 | 14 | 4 | 79 |
| 9 | ARAUCANIA | CHOL CHOL | | 9 | 1 | 10 |
| 9 | ARAUCANIA | COLLIPULLI | 20 | 7 | 6 | 33 |
| 9 | ARAUCANIA | CUNCO | 31 | 9 | 2 | 42 |
| 9 | ARAUCANIA | CURACAUTIN | 23 | 7 | 5 | 35 |
| 9 | ARAUCANIA | CURARREHUE | 18 | 6 | 1 | 25 |
| 9 | ARAUCANIA | ERCILLA | 14 | 6 | 2 | 22 |
| 9 | ARAUCANIA | FREIRE | 34 | 15 | 3 | 52 |
| 9 | ARAUCANIA | GALVARINO | 37 | 9 | 2 | 48 |
| 9 | ARAUCANIA | GORBEA | 16 | 5 | 4 | 25 |
| 9 | ARAUCANIA | LAUTARO | 42 | 17 | 3 | 62 |
| 9 | ARAUCANIA | LONCOCHE | 25 | 5 | 5 | 35 |
| 9 | ARAUCANIA | LONQUIMAY | 20 | 10 | 4 | 34 |
| 9 | ARAUCANIA | LOS SAUCES | 16 | 3 | 1 | 20 |
| 9 | ARAUCANIA | LUMACO | 19 | 8 | 3 | 30 |
| 9 | ARAUCANIA | MELIPEUCO | 14 | 4 | 1 | 19 |
| 9 | ARAUCANIA | NUEVA IMPERIAL | 52 | 12 | 4 | 68 |
| 9 | ARAUCANIA | PADRE LAS CASAS | 71 | 32 | 4 | 107 |
| 9 | ARAUCANIA | PERQUENCO | 8 | 3 | 1 | 12 |
| 9 | ARAUCANIA | PITRUFQUEN | 23 | 12 | 3 | 38 |
| 9 | ARAUCANIA | PUCON | 23 | 10 | 1 | 34 |
| 9 | ARAUCANIA | PUREN | 24 | 11 | 3 | 38 |
| 9 | ARAUCANIA | RENAICO | 7 | 3 | 2 | 12 |
| 9 | ARAUCANIA | SAAVEDRA | 32 | 6 | 3 | 41 |
| 9 | ARAUCANIA | TEMUCO | 130 | 46 | 24 | 200 |
| 9 | ARAUCANIA | TEODORO SCHMIDT | 39 | 4 | 3 | 46 |
| 9 | ARAUCANIA | TOLTEN | 21 | 2 | 4 | 27 |
| 9 | ARAUCANIA | TRAIQUEN | 17 | 11 | 1 | 29 |
| 9 | ARAUCANIA | VICTORIA | 31 | 17 | 6 | 54 |
| 9 | ARAUCANIA | VILCUN | 33 | 11 | 4 | 48 |
| 9 | ARAUCANIA | VILLARRICA | 58 | 20 | 5 | 83 |
| 10 | LOS LAGOS | ANCUD | 59 | 13 | 4 | 76 |
| 10 | LOS LAGOS | CALBUCO | 56 | 6 | 10 | 72 |
| 10 | LOS LAGOS | CASTRO | 43 | 8 | 2 | 53 |
| 10 | LOS LAGOS | CHAITEN | 16 | 4 | | 20 |
| 10 | LOS LAGOS | CHONCHI | 27 | 5 | 4 | 36 |
| 10 | LOS LAGOS | COCHAMO | 15 | 1 | 2 | 18 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|---------------|----------------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 10 | LOS LAGOS | CURACO DE VELEZ | 10 | | 2 | 12 |
| 10 | LOS LAGOS | DALCAHUE | 24 | 4 | 2 | 30 |
| 10 | LOS LAGOS | FRESIA | 24 | 2 | 4 | 30 |
| 10 | LOS LAGOS | FRUTILLAR | 24 | 3 | 2 | 29 |
| 10 | LOS LAGOS | FUTALEUFU | 6 | | 1 | 7 |
| 10 | LOS LAGOS | HUALAIHUE | 22 | 8 | 2 | 32 |
| 10 | LOS LAGOS | LLANQUIHUE | 13 | 4 | 1 | 18 |
| 10 | LOS LAGOS | LOS MUERMOS | 31 | 5 | 2 | 38 |
| 10 | LOS LAGOS | MAULLIN | 32 | 5 | 1 | 38 |
| 10 | LOS LAGOS | OSORNO | 91 | 26 | 10 | 127 |
| 10 | LOS LAGOS | PALENA | 6 | | 1 | 7 |
| 10 | LOS LAGOS | PUERTO MONTT | 136 | 50 | 33 | 219 |
| 10 | LOS LAGOS | PUERTO OCTAY | 12 | 7 | 1 | 20 |
| 10 | LOS LAGOS | PUERTO VARAS | 26 | 7 | 4 | 37 |
| 10 | LOS LAGOS | PUQUELDON | 9 | 1 | 3 | 13 |
| 10 | LOS LAGOS | PURRANQUE | 24 | 3 | 5 | 32 |
| 10 | LOS LAGOS | PUYEHUE | 16 | 7 | 1 | 24 |
| 10 | LOS LAGOS | QUEILEN | 14 | 2 | 1 | 17 |
| 10 | LOS LAGOS | QUELLON | 49 | 13 | 4 | 66 |
| 10 | LOS LAGOS | QUEMCHI | 25 | 1 | 3 | 29 |
| 10 | LOS LAGOS | QUINCHAO | 20 | 6 | 1 | 27 |
| 10 | LOS LAGOS | RIO NEGRO | 18 | 2 | 1 | 21 |
| 10 | LOS LAGOS | SAN JUAN DE LA COSTA | 27 | 6 | | 33 |
| 10 | LOS LAGOS | SAN PABLO | 23 | 3 | 2 | 28 |
| 11 | AYSEN | AYSEN | 17 | 6 | 4 | 27 |
| 11 | AYSEN | CHILE CHICO | 5 | 3 | | 8 |
| 11 | AYSEN | CISNES | 7 | 3 | 2 | 12 |
| 11 | AYSEN | COCHRANE | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 11 | AYSEN | COYHAIQUE | 34 | 10 | 8 | 52 |
| 11 | AYSEN | GUAITECAS | 2 | | 1 | 3 |
| 11 | AYSEN | LAGO VERDE | 4 | 1 | 2 | 7 |
| 11 | AYSEN | O'HIGGINS | 1 | | 1 | 2 |
| 11 | AYSEN | PTO CHACABUCO | | 1 | | 1 |
| 11 | AYSEN | PUERTO AYSÉN | | | 1 | 1 |
| 11 | AYSEN | RIO IBANEZ | 5 | 1 | 3 | 9 |
| 11 | AYSEN | TORTEL | 1 | 2 | | 3 |
| 12 | MAGALLANES | C DE HORNOS NAVARINO | 1 | 2 | | 3 |
| 12 | MAGALLANES | LAGUNA BLANCA | 1 | | | 1 |
| 12 | MAGALLANES | NATALES | 15 | 9 | 2 | 26 |
| 12 | MAGALLANES | PORVENIR | 4 | 3 | 1 | 8 |
| 12 | MAGALLANES | PRIMAVERA | 1 | | | 1 |
| 12 | MAGALLANES | PUNTA ARENAS | 47 | 17 | 8 | 72 |
| 12 | MAGALLANES | RIO VERDE | 1 | | | 1 |
| 12 | MAGALLANES | SAN GREGORIO | 1 | | | 1 |
| 12 | MAGALLANES | TIMAUKEL | 2 | 1 | | 3 |
| 12 | MAGALLANES | TORRES DEL PAINE | 2 | 1 | | 3 |
| 13 | METROPOLITANA | ALHUE | 5 | 2 | 1 | 8 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|---------------|---------------------|------------------------------|-------|---------|-------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 13 | METROPOLITANA | BUIN | 28 | 9 | 5 | 42 |
| 13 | METROPOLITANA | CALERA DE TANGO | 8 | 4 | 2 | 14 |
| 13 | METROPOLITANA | CERRILLOS | 22 | 16 | 1 | 39 |
| 13 | METROPOLITANA | CERRO NAVIA | 43 | 16 | 5 | 64 |
| 13 | METROPOLITANA | COLINA | 42 | 22 | 13 | 77 |
| 13 | METROPOLITANA | CONCHALI | 41 | 16 | 2 | 59 |
| 13 | METROPOLITANA | CURACAVI | 15 | 4 | 3 | 22 |
| 13 | METROPOLITANA | EL BOSQUE | 51 | 22 | 11 | 84 |
| 13 | METROPOLITANA | EL MONTE | 15 | 7 | 2 | 24 |
| 13 | METROPOLITANA | ESTACION CENTRAL | 27 | 18 | 5 | 50 |
| 13 | METROPOLITANA | HUECHURABA | 16 | 10 | 4 | 30 |
| 13 | METROPOLITANA | INDEPENDENCIA | 23 | 6 | 2 | 31 |
| 13 | METROPOLITANA | ISLA DE MAIPO | 11 | 4 | 1 | 16 |
| 13 | METROPOLITANA | LA CISTERNA | 40 | 6 | 4 | 50 |
| 13 | METROPOLITANA | LA FLORIDA | 72 | 26 | 9 | 107 |
| 13 | METROPOLITANA | LA GRANJA | 36 | 16 | 11 | 63 |
| 13 | METROPOLITANA | LA PINTANA | 55 | 21 | 15 | 91 |
| 13 | METROPOLITANA | LA REINA | 14 | 9 | 1 | 24 |
| 13 | METROPOLITANA | LAMPA | 29 | 12 | 6 | 47 |
| 13 | METROPOLITANA | LAS CONDES | 11 | 4 | 4 | 19 |
| 13 | METROPOLITANA | LO BARNECHEA | 12 | 4 | 1 | 17 |
| 13 | METROPOLITANA | LO ESPEJO | 31 | 15 | 8 | 54 |
| 13 | METROPOLITANA | LO PRADO | 25 | 13 | 1 | 39 |
| 13 | METROPOLITANA | MACUL | 22 | 14 | 2 | 38 |
| 13 | METROPOLITANA | MAIPU | 59 | 35 | 7 | 101 |
| 13 | METROPOLITANA | MARIA PINTO | 7 | 2 | 3 | 12 |
| 13 | METROPOLITANA | MELIPILLA | 38 | 25 | 10 | 73 |
| 13 | METROPOLITANA | NUNOA | 34 | 14 | 1 | 49 |
| 13 | METROPOLITANA | PADRE HURTADO | 20 | 8 | 1 | 29 |
| 13 | METROPOLITANA | PAINE | 23 | 15 | 3 | 41 |
| 13 | METROPOLITANA | PEDRO AGUIRRE CERDA | 39 | 20 | 4 | 63 |
| 13 | METROPOLITANA | PENAFLO | 24 | 7 | 2 | 33 |
| 13 | METROPOLITANA | PENALOLEN | 39 | 23 | 19 | 81 |
| 13 | METROPOLITANA | PIRQUE | 6 | 4 | 1 | 11 |
| 13 | METROPOLITANA | PROVIDENCIA | 12 | 1 | | 13 |
| 13 | METROPOLITANA | PUDAHUEL | 45 | 22 | 4 | 71 |
| 13 | METROPOLITANA | PUENTE ALTO | 98 | 49 | 13 | 160 |
| 13 | METROPOLITANA | QUILICURA | 34 | 20 | 2 | 56 |
| 13 | METROPOLITANA | QUINTA NORMAL | 43 | 12 | 3 | 58 |
| 13 | METROPOLITANA | RECOLETA | 50 | 17 | 5 | 72 |
| 13 | METROPOLITANA | RENCA | 48 | 21 | 10 | 79 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN BERNARDO | 73 | 27 | 9 | 109 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN JOAQUIN | 24 | 8 | 6 | 38 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN JOSE DE MAIPO | 10 | 5 | 2 | 17 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN MIGUEL | 23 | 8 | 2 | 33 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN PEDRO | 12 | 7 | 1 | 20 |
| 13 | METROPOLITANA | SAN RAMON | 33 | 13 | 3 | 49 |



| COD REGION | REGION | COMUNA | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | |
|------------|--------------------|---------------|------------------------------|-------|---------|--------|
| | | | JUNAEB | JUNJI | INTEGRA | TOTAL |
| 13 | METROPOLITANA | SANTIAGO | 63 | 27 | 5 | 95 |
| 13 | METROPOLITANA | TALAGANTE | 27 | 10 | 2 | 39 |
| 13 | METROPOLITANA | TIL-TIL | 10 | 7 | 4 | 21 |
| 13 | METROPOLITANA | VITACURA | 2 | | | 2 |
| 14 | LOS RIOS | CORRAL | 11 | 3 | 1 | 15 |
| 14 | LOS RIOS | FUTRONO | 23 | 4 | 2 | 29 |
| 14 | LOS RIOS | LA UNION | 51 | 13 | 3 | 67 |
| 14 | LOS RIOS | LAGO RANCO | 20 | 6 | 1 | 27 |
| 14 | LOS RIOS | LANCO | 21 | 7 | 4 | 32 |
| 14 | LOS RIOS | LOS LAGOS | 31 | 7 | 3 | 41 |
| 14 | LOS RIOS | MAFIL | 11 | 4 | 1 | 16 |
| 14 | LOS RIOS | MARIQUINA | 47 | 10 | 4 | 61 |
| 14 | LOS RIOS | PAILLACO | 30 | 11 | 3 | 44 |
| 14 | LOS RIOS | PANGUIPULLI | 64 | 17 | 2 | 83 |
| 14 | LOS RIOS | RIO BUENO | 46 | 10 | 7 | 63 |
| 14 | LOS RIOS | VALDIVIA | 94 | 26 | 18 | 138 |
| 15 | ARICA Y PARINACOTA | ARICA | 71 | 43 | 8 | 122 |
| 15 | ARICA Y PARINACOTA | CAMARONES | 7 | 8 | | 15 |
| 15 | ARICA Y PARINACOTA | GENERAL LAGOS | 9 | | 2 | 11 |
| 15 | ARICA Y PARINACOTA | PUTRE | 6 | 2 | 1 | 9 |
| 16 | ÑUBLE | BULNES | 22 | 8 | 3 | 33 |
| 16 | ÑUBLE | CHILLAN | 75 | 39 | 15 | 129 |
| 16 | ÑUBLE | CHILLAN VIEJO | 15 | 8 | 1 | 24 |
| 16 | ÑUBLE | COBQUECURA | 16 | 1 | 2 | 19 |
| 16 | ÑUBLE | COELEMU | 15 | 2 | 3 | 20 |
| 16 | ÑUBLE | COIHUECO | 28 | 5 | 6 | 39 |
| 16 | ÑUBLE | EL CARMEN | 22 | 7 | 2 | 31 |
| 16 | ÑUBLE | NINHUE | 9 | 1 | 1 | 11 |
| 16 | ÑUBLE | NIQUEN | 10 | 5 | 1 | 16 |
| 16 | ÑUBLE | PEMUCO | 15 | 5 | 3 | 23 |
| 16 | ÑUBLE | PINTO | 13 | 2 | 3 | 18 |
| 16 | ÑUBLE | PORTEZUELO | 8 | 2 | 1 | 11 |
| 16 | ÑUBLE | QUILLON | 13 | 4 | 1 | 18 |
| 16 | ÑUBLE | QUIRIHUE | 11 | 2 | 2 | 15 |
| 16 | ÑUBLE | RANQUIL | 10 | 4 | 1 | 15 |
| 16 | ÑUBLE | SAN CARLOS | 36 | 13 | 3 | 52 |
| 16 | ÑUBLE | SAN FABIAN | 6 | 4 | 1 | 11 |
| 16 | ÑUBLE | SAN IGNACIO | 16 | 4 | 2 | 22 |
| 16 | ÑUBLE | SAN NICOLAS | 10 | 3 | 2 | 15 |
| 16 | ÑUBLE | TREGUACO | 11 | 2 | 3 | 16 |
| 16 | ÑUBLE | YUNGAY | 17 | 5 | 2 | 24 |
| TOTAL | | | 8.398 | 3.180 | 1.213 | 12.791 |

ANEXO N° 11: TABLA REFERENCIAL DE SOLICITUDES DE MUESTRA MENSUAL DE ESTABLECIMIENTOS A SUPERVISAR POR REGION

| COD REGION | REGION | CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS | | | | | |
|--------------|------------------|------------------------------|---------------|--------------|----------|---------------|--------------|
| | | NOV | DIC | ENERO | FEB | MARZ O | ABRIL |
| 1 | TARAPACÁ | 199 | 218 | 137 | 0 | 40 | 32 |
| 2 | ANTOFAGASTA | 238 | 275 | 151 | 0 | 48 | 38 |
| 3 | ATACAMA | 243 | 272 | 177 | 0 | 279 | 90 |
| 4 | COQUIMBO | 870 | 934 | 531 | 0 | 149 | 119 |
| 5 | VALPARAISO | 1.152 | 1260 | 702 | 0 | 1396 | 478 |
| 6 | O'HIGGINS | 789 | 882 | 497 | 0 | 147 | 117 |
| 7 | MAULE | 1.109 | 1237 | 638 | 0 | 198 | 158 |
| 8 | BIOBIO | 1.282 | 1405 | 777 | 0 | 1520 | 512 |
| 9 | ARAUCANÍA | 1.483 | 1603 | 768 | 0 | 1675 | 586 |
| 10 | LOS LAGOS | 1.206 | 1318 | 517 | 0 | 1306 | 458 |
| 11 | AYSÉN | 129 | 152 | 79 | 0 | 25 | 20 |
| 12 | MAGALLANES | 118 | 129 | 73 | 0 | 22 | 17 |
| 13 | METROPOLITANA | 2.539 | 2782 | 1657 | 0 | 4896 | 2422 |
| 14 | LOS RÍOS | 617 | 666 | 285 | 0 | 84 | 67 |
| 15 | ARICA-PARINACOTA | 159 | 170 | 119 | 0 | 32 | 25 |
| 16 | ÑUBLE | 559 | 617 | 288 | 0 | 448 | 71 |
| TOTAL | | 12.692 | 13.920 | 7.396 | - | 12.265 | 5.210 |

Notas:

- Para la elaboración de la tabla, se consideró la solicitud de establecimientos a supervisar entre nov 2020 y abril 2021.
- Febrero es un mes en donde no se entregan servicios por parte de JUNAEB, por eso no se solicitó muestra.
- En el mes de marzo, para la región metropolitana se solicitó supervisar 2 periodos de entrega de servicio. Por lo tanto, dentro de un mismo mes se podrá solicitar dos (2) muestras a visitar.

ANEXO N°12: ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN SIMPLE

ANEXO N°12 ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISION SIMPLE

| | | |
|--|---|---------------------|
|  | ACTA SUPERVISIÓN CANASTAS - COVID19 | |
| MÓDULO I INFORMACIÓN GENERAL | | |
| 1. Fecha Supervisión: ____/____/____ | | Hora Inicio: _____ |
| 2. Identificación del Establecimiento | | Hora término: _____ |
| Nombre y Número establecimiento: | R.B.D. | Región |
| | | Comuna |
| | | Teléfono: |
| | | e-mail: |
| CANASTAS ASIGNADAS | Seleccione proceso supervisado (Marque con X) | |
| CANASTAS ABASTECIDAS | ABASTECIMIENTO | ARMADO |
| | ENTREGA | |
| SUPERVISION DE CANASTAS | | |
| ASPECTO (S) A CONTROLAR | OBSERVACIÓN | CONFORME |
| NO CONFORME | NO APLICA | |
| 1. La canasta contiene todos los productos determinados y autorizados por Junaeb. (Para pesaje de frutas y verduras, tolerancia hacia debajo de 50 gramos). En el caso de "No Conformidad" se deben detallar los productos faltantes en observación. | | |
| 2. Los productos No Perecibles (abarrotes) cumplen con la vida útil. | | |
| 3. Los productos perecibles (frutas y verduras) no presentan deshidratación. | | |
| 4. Los productos perecibles (frutas y verduras) no presentan pudrición ni hongos. | | |
| 5. El prestador PAE cumple con Protocolo de manejo de productos refrigerados y congelados. | | |
| 6. Los productos refrigerados y/o congelados cumplen con la vida útil. | | |
| 7. El prestador PAE cumple con el día programado para abastecer de canastas al establecimiento. | | |
| 8. El prestador PAE cumple con protocolo de recepción de productos desde el camión. | | |
| 9. El prestador PAE cumple con protocolo de traslado productos de camión a zona de recepción de productos. | | |
| 10. El prestador PAE cumple con protocolo de sanitización en zona de armado de canastas. | | |
| 11. Sostenedor cumple con exigir aplicación de protocolo de uso de mascarillas por todas las personas que asisten al establecimiento. | | |
| 12. Sostenedor cumple con exigir aplicación de protocolo de distancia mínima entre las personas que asisten al establecimiento. | | |
| 13. Sostenedor cumple con exigir aplicación de protocolo de uso del comedor. | | |
| INDICAR GESTIONES QUE REALIZARÁ EL PRESTADOR PARA SUBSANAR LAS NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS | Nombre, Firma y RUT Supervisor (a) Institucional y/o Externo | |
| | Nombre, Firma, Timbre Encargado (a) del Establecimiento | |



ANEXO 13: ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA

ANEXO N° 13 "ACTA REFERENCIAL DE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA"

| | | ACTA DE SUPERVISIÓN JUNAEB | | | | Código: | |
|---|--|---|--------|---------------|---|--------------------------------------|--|
| | | | | | | Revisión: | |
| | | | | | | Página: | |
| Licitación | | | | | | | |
| MÓDULO I INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | | |
| 1. Fecha Supervisión: | | Hora inicio: | | Hora término: | | | |
| 2. Identificación del Establecimiento | | | | | | | |
| Nombre y Número establecimiento: | | R.E.D. | Región | Comuna | Teléfono: | | |
| | | | | | e-mail: | | |
| 3. Dependencia | | 5. Nivel y Programa | | | Vacaciones <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Estrato | | |
| | | Transición <input type="checkbox"/> Básica <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Hogares <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 4. Matricula | | PE200 <input type="checkbox"/> B0250 <input type="checkbox"/> M0300 <input type="checkbox"/> HM200 <input type="checkbox"/> | | | | DESA / ONCE <input type="checkbox"/> | |
| | | PB400 <input type="checkbox"/> B0450 <input type="checkbox"/> M0800 <input type="checkbox"/> HF2000 <input type="checkbox"/> | | | | ALMUERZO <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | | CENA <input type="checkbox"/> | |
| | | | | | | Otro programa: | |
| II. MÓDULO VARIABLE C1A | | | | | | | |
| 1. BODEGA: ABASTECIMIENTO/ ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS (MP) Y PRODUCTOS Y/O PREPARACIONES. | | | | | | | |
| ASPECTO (S) A CONTROLAR | | LETRA (S) INCUMPLIMIENTO (S) | | | OBSERVACION | | |
| | | | | | C NC NA NV | | |
| 1. Verificar la existencia de materias primas y/o preparaciones para el día de la visita del servicio controlado | | | | | | | |
| 2. Las Materias primas, frutas, verduras, hortalizas y/o productos se encuentren a) estibadas de manera adecuada y/o b) sin daño físicos, y/o c) sin pudrición, y/o d) sin presencia de contaminantes (físicos y/o biológicos) e) se encuentren dentro de su vida útil, con rótulo legible en su envase de origen y sellado. Con el fin de mitigar los riesgos de contaminación y desabastecimiento. | | | | | | | |
| 3. Los productos no conformes (PNC) y/o no aptos para el consumo, se encuentran a) en un compartimento/ espacio delimitado específico (letra "Producto no conforme" o "nocho"), b) identificados y separados del resto de los productos de consumo. | | | | | | | |
| 4. Se verifica que las materias primas, productos y/o preparaciones utilizados son a) declarados a JUNAEB/JUN/Integra (verificar con TPMPAP) b) cumplen con la legislación sanitaria vigente (RSA, Ley 20.606, DS N°13/2015) c) cumple con la entrega de leche fluorurada (solo aplica para RBD JUNAEB adscritos al PAE fluorurado). | | | | | | | |
| 5. Verificar que el o los productos y/o materias primas y/o preparaciones(*) a) se encuentren almacenados correctamente al interior del o los equipos de refrigeración y b) dentro del rango establecido de temperatura (0 a 5°C). (Registrar en acta el producto controlado y su T°). (*) las preparaciones sólo corresponden a JUNAEB | | | | | | | |
| 6. Verificar que el o los productos y/o materias primas a) se encuentren almacenados correctamente al interior del o los equipos de congelación b) dentro del rango establecido de temperatura (inferior a -18° C) (Registrar en acta el producto controlado y su T°). | | | | | | | |
| 7. Verificar que la bodega de almacenamiento cumple a) con las condiciones higiénicas b) no se evidencia la presencia de animales y/o insectos y/o vectores y/o las partes de aves y/o sus fecas y/o c) productos de avío se encuentran separados e identificados de los productos de consumo. | | | | | | | |
| CÓDIGOS | | | | | | | |
| 2. COCINA/ OPERACIONES PRELIMINARES Y FUNDAMENTALES. | | | | | | | |
| C NC NA NV | | | | | | | |
| 1. La preparación o lo que se está preparando o por preparar del servicio controlado a) corresponde a la minuta aprobada por JUNAEB/JUN/Integra y b) se ajusta al tipo de cocina autorizada (SOLO PARA JUNAEB). | | | | | | | |
| 2. Verificar la a) existencia del o los manuales de operación y de recetas, y b) se utiliza correctamente del manual de operaciones y manual de recetas (este último solo JUNAEB) para las preparaciones del servicio controlado: - Cumplimiento de pesaje y cálculo de ingredientes y/o - Se cumple con las técnicas culinarias (paso a paso) para la preparación y/o - Preparación controlada cumple con la temperatura de cocción (registrar T°). | | | | | | | |
| 3. El combustible está presente y en condiciones de uso inmediato (en caso de leña que esté pasada), para una correcta elaboración de las preparaciones y limpieza de vajilla, utensilios y equipamientos. | | | | | | | |
| 4. Verificar que la manipuladora de alimentos: a) realice procedimientos de limpieza y desinfección de alimentos (POES), b) realice procedimientos de prevención de contaminación cruzada, c) realice procedimientos de limpieza y desinfección en el área de preparación y entrega del servicio. | | | | | | | |
| CÓDIGOS | | | | | | | |
| 3. ENTREGA DEL SERVICIO. | | | | | | | |
| C NC NA NV | | | | | | | |
| 1. Se evidencia las condiciones de higiene de las a) bandejas, b) cubiertos, c) vasos, d) pocillos (opcional) (*), e) elementos de porcionamiento, f) paño cubre bandejas, g) utilización de servilletas en la entrega del servicio (**), y h) disposición de alcohol gel (**). (***) para la letra g) y h) solo corresponde a JUNAEB. | | | | | | | |
| 2. Se evidencia a) la correcta homogenización de las preparaciones, b) cumple con la temperatura de 65°C en el servicio de entrega o al momento de servir en el baño maría y/o fondo (establecida por el RSA para JUNAEB), c) cumple con la temperatura de 37°C en la entrega del servicio (establecida por las guías de alimentación del menor de 2 años, para JUNJI e Integra) y d) la utilización de los elementos para un correcto porcionamiento. | | | | | | | |
| 3. Se utiliza a) el baño maría en el servicio controlado para JUNAEB (verificar con anexo N°31), b) carro de transporte para bandejas para JUNAEB (Nivel Transición), JUNJI e Integra según corresponda y c) el equipo módulo Salud Bar (Lunchonets) para la entrega de las 3 variedades de ensaladas. (aplicado sólo para Enseñanza Media para RBD definidos) | | | | | | | |
| 4. Las preparaciones cumplen con las características del plato preparado a) coincide con fotografía de manual de recetas y/o b) cumple con el gramaje de uno o más de los componentes del servicio entregado en las bandejas controladas (comparar con los gramajes e ingredientes establecidos en el manual de recetas). | | | | | | | |
| 5. En el servicio entregado no se evidencia elementos extraños, tales como: pelos, elementos metálicos, insectos, polvo u otros elementos extraños de un origen distinto al alimenticio. (Esta evaluación solo aplica para momento del servicio controlado.) | | | | | | | |
| 6. Se evidencia que al momento del servicio se encuentra disponible el agua y/o vaso en la línea de servicio para el consumo de los beneficiarios (solo JUNAEB). | | | | | | | |
| CÓDIGOS | | | | | | | |
| 4. REQUISITOS DEL PERSONAL MANIPULADOR. | | | | | | | |
| C NC NA NV | | | | | | | |
| 1. Verificar el cumplimiento del índice de gestión del personal a) cantidad de personal manipulador definido para cada establecimiento de acuerdo al tipo de cocina vigente y raciones asignadas al establecimiento. | | | | | | | |
| 2. Verificar que el botiquín contenga al menos los siguientes elementos: alcohol, suero fisiológico, apósitos estériles, algodón, tija de uso exclusivo, tela adhesiva, gasa esterilizada, vendas de género y vendas elásticas. | | | | | | | |
| 3. Verificar que estén presentes y el uso de los siguientes elementos: a) delantales, b) pechera Blanca PVC, c) gorros o cofias, d) pechera de género, e) guantes de látex, f) mascarillas (*), g) calculadora, h) cuartero registros, i) locker, j) cobajo de seguridad y k) guantes aislante altas T° (no lona ollas). (*) uso obligatorio en caso de enfermedad. | | | | | | | |
| 4. Verificar el estado: a) higiene personal, b) higiene del uniforme c) verificar que los objetos personales del personal manipulador no se encuentran en el área de servicio (cocina y/o bodega). | | | | | | | |
| 5. Verificar el cumplimiento del índice de gestión del personal: a) índice de gestión de monitora técnica (*) y/o b) monitora técnica cuenta con registro de las visitas realizadas (*). (*) las letras a) y b) solo corresponden a JUNJI e Integra. | | | | | | | |
| 5. CONDICIONES ESTRUCTURALES Y EQUIPAMIENTO (Solo JUNJI e Integra) | | | | | | | |
| 1. Verificar las adecuadas condiciones de higiene a) pisos, b) muros, c) cielo, d) repisas y e) equipamiento y mobiliario. | | | | | | | |
| 2. Verificar las siguientes condiciones de pintura en el servicio de alimentación (Cocina, Bodega y baño): a) ha sido aplicada en el plazo establecido, b) es de color claro c) no existe presencia de hongos y d) no se evidencia descascaramiento que pueda afectar la inocuidad. | | | | | | | |



**ANEXO N° 14: DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES
LICITACIÓN ID 85-15-LR21**

(nombre completo) _____ en representación de la empresa _____, RUT N° _____, declara que mantiene relación contractual vigente con alguna(s) empresa(s) prestadora(s) del Programa de Alimentación Escolar y de Párvulos.

Seleccione la opción:

| | |
|----|--|
| SI | |
|----|--|

| | |
|----|--|
| NO | |
|----|--|

En caso de seleccionar la opción SI, favor indique:

El oferente se compromete a disponer de equipos de trabajo independientes para JUNAEB.

Seleccione la opción:

| | |
|----|--|
| SI | |
|----|--|

| | |
|----|--|
| NO | |
|----|--|

FIRMA

FECHA

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE la licitación pública ID 85-15-LR21, para contratar el servicio de "Supervisión del Programa de Alimentación Escolar y programa de alimentación párvulo de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y 2022".

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO.


JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

Lorna
Giovanna
Villalobos
Grandon

Firmado digitalmente
por Lorna Giovanna
Villalobos Grandon
Fecha: 2022.09.22
17:22:27 -05'00'

CVG/ALA/ALV
2022.09.22 13:09:39:07

DISTRIBUCIÓN:

1. Depto. de Alimentación Escolar.
2. Depto. de Procesos de Compras y Licitaciones.
3. Depto. de Auditoría Interna.
4. Oficina de Partes.

