



# **BASES DE LICITACIÓN DE CONCESIÓN QUIOSCO ESCOLAR**

CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALIWEN  
AÑO ESCOLAR 2018



## **BASES DE LICITACIÓN DE CONCESIONARIOS DE QUIOSCOS ESCOLARES**

La licitación de un quiosco escolar es un concurso en el cual se invita a diferentes actores a presentar sus propuestas de servicio, los cuales serán evaluados, con el objeto de seleccionar al mejor oferente para el establecimiento.

A continuación, se presentan los diferentes aspectos a considerar para este proceso.

### **CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES**

**1.1 Entidad Convocante** : Corporación Educacional Aliwen  
: RUT: 65.345.250-0

**1.2 Domicilio Legal** : General Lagos 1704, Valdivia.

**1.3 Contacto** : E-mail : pablodiaz@colegioaliwen.cl  
: Fono : +56 63 2279098

### **1.4 Objetivo Convocatoria**

El objeto del presente proceso es seleccionar al Concesionario del quiosco que otorgue a los alumnos y personal del Establecimiento Educacional de la Corporación Educacional Aliwen un servicio de alimentación de excelencia en conformidad a los requisitos establecidas en las presentes Bases.

Los concesionarios deberán dar un servicio eficiente, de alta calidad de higiene, rapidez, con una variedad de productos sanos y surtidos de acuerdo con las exigencias y necesidades establecidas por la institución educativa.



### 1.5 De los Oferentes o Postulantes

Los postulantes a la concesión de los quioscos Escolares deben ser personas naturales o jurídicas ajenas a la institución educativa; por lo tanto, no podrán postular:

- Funcionarios de la Corporación Educacional Aliwen (de planta, contrata u honorarios).
- Miembros de la directiva del Centro General de Padres del Establecimiento de la Corporación Educacional Aliwen.
- Miembros de la directiva del centro de padres de algún curso del establecimiento.

### 1.6 Evaluación y selección de los oferentes:

La Evaluación y selección de los Oferentes a concesionarios de quiosco estará a cargo de **“La Comisión de Selección de Quiosco Escolar”**; la que será designada por el Director Ejecutivo de la Corporación Educacional Aliwen.

### 1.7 Contrato:

El contrato de concesión comenzará a regir el día 1 de marzo de 2018 y será de un año renovable por un período similar, previa evaluación técnica por parte de la Corporación Educacional Aliwen y estará compuesto por las estipulaciones contenidas en las presentes Bases y aquellas que adicionalmente establezca la Corporación Educacional Aliwen. En caso de incumplimiento se dará término inmediato al contrato. En caso de renuncia el oferente deberá dar aviso a la Corporación Educacional Aliwen con 30 días de anticipación y tener al día los respectivos pagos establecidos en el mismo contrato.



## **CAPÍTULO II: PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN**

**2.1 Cronograma del Proceso de Postulación y Selección:** El proceso de postulación, selección y adjudicación se regirá por el siguiente cronograma:

	<b>Acontecimiento</b>	<b>Fecha</b>
a.	Publicación de proceso de licitación en Establecimientos Educativos	01 de febrero de 2018
b.	Entrega de bases y documentos de postulación en Colegios y Corporación Educacional Aliwen.	01 de febrero de 2018
c.	Recepción de ofertas	9 de febrero de 2018 hasta las 16 Horas.
d.	Apertura y Evaluación de Postulaciones	12 de febrero de 2018
e.	Publicación de oferente adjudicado en cada Colegio.	15 de febrero de 2018
f.	Reunión de adjudicatario con Dirección de Educación	26 de febrero de 2018 a las 12 horas.
g.	Firma del Contrato	27 de enero 2018
h.	Inicio de Servicios	5 de marzo 2018

### **2.2 Postulación de quioscos Escolar**

- **Entrega de Bases y Documentos de Postulación:** Esta documentación será publicada en la página web de la Corporación Educacional Aliwen, [www.colegioaliwen.cl](http://www.colegioaliwen.cl) Además se podrán retirar las presentes Bases y sus respectivos anexos en las oficinas de la dirección de Educación de la Corporación Educacional Aliwen.
- **Visita de Postulantes a Colegios:** Las visitas, que serán de carácter voluntario, se realizarán el día 08 de febrero 2018, entre las 9.30 horas y las 14.00 horas.



- **Formato de Presentación:** Las propuestas se entregarán en la Secretaría de la dirección de Educación de la Corporación Educacional Aliwen, General Lagos 1704, Valdivia, en un sobre cerrado, dirigida a **“La Comisión de Selección de Quiosco Escolar”**; según el siguiente detalle:

<p><b>Señores</b></p> <p>Corporación Educacional Aliwen, Dirección de Educación</p> <p>Comisión de Selección de Quiosco Escolar (Nombre de Colegio al que postula)</p> <p>Presente:</p> <p>“Nombre Oferente o Postulante”</p>
---

En la parte exterior del sobre o envoltorio debe adjuntarse una hoja en que se indica la nómina de documentos contenidos en él.

Todos los documentos contenidos en dichos sobres o envoltorios deberán entregarse foliados y firmados por el Representante Legal en cada una de sus hojas, separados, en carpetas, en original.

Cabe destacar, que los únicos documentos válidos para la presentación de la propuesta son los formularios impresos entregados por la Corporación Educacional Aliwen o reproducciones de los mismos. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el proponente con respecto a los entregados por Corporación Educacional Aliwen, se tendrán por no presentados.

Aquellas postulaciones que no contengan todos los documentos exigidos por las presentes Bases, se tendrán por no presentados y, en consecuencia, quedaran fuera del proceso de evaluación

- Documentación: El sobre deberá contener la siguiente documentación:
  1. Formulario de Postulación.
  2. Declaración Jurada N°1: “Datos del oferente”
  3. Declaración Jurada N°2: “Cumplimiento de requerimientos técnicos y administrativos mínimos”
  4. Fotocopia de Carnet de Identidad
  5. Certificado de antecedentes actualizado
  6. Certificado de residencia
  7. Iniciación de actividades ante el SII.



8. En caso de ser persona jurídica, se debe presentar el RUT de la sociedad, y la escritura de constitución y/o modificaciones, si procediere.
9. Certificado de Inhabilidad para trabajo con menores, que se puede obtener desde [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)

### 2.3. Evaluación de propuestas

La evaluación de propuestas se realizará en acto privado.

## CAPITULO III: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS MÍNIMOS

Los requerimientos que se señalan a continuación son esenciales para el otorgamiento de la concesión y funcionamiento de los quioscos al interior de los establecimientos, por lo que se solicita una lectura profunda y responsable dado que los requisitos que se describen a continuación son los aceptados bajo declaración jurada en Anexo N°2.

### 3.1 Quiosco Saludable

Se entiende por quiosco saludable al recinto, establecimiento o local que cumpla con las normas sanitarias para la venta de variedad de alimentos saludables a la comunidad, la que debe constituir al menos el 80% del volumen total de alimentos que se ofrece en el quiosco. Permitiendo de esta manera, a la comunidad educativa acceder voluntaria y responsablemente a una alimentación sana y equilibrada.

Para la implementación del quiosco saludable el concesionario que se adjudique la licitación y el personal que atienda deberá estar capacitado en los siguientes conceptos:

- **Alimentación saludable.** Que permita al encargado del quiosco identificar las características de una alimentación saludable, información de gran apoyo para la selección de alimentos.
- **Etiquetado nutricional,** para seleccionar los alimentos según el contenido de nutrientes.
- **Manipulación de alimentos,** para así conocer la importancia que tiene el apropiado manejo de los productos en la prevención de enfermedades gastrointestinales. También se busca cumplir con las exigencias que establece el Reglamento Sanitario de los Alimentos.



### 3.2 Descripción del Servicio

Otorgar el servicio de venta de productos surtidos adecuados para el expendio en quioscos, atención cortés y ágil a los usuarios del servicio de los quioscos del Colegio, bajo la modalidad de concesión con las mejores condiciones de calidad y variedad.

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de alta calidad de higiene, con un surtido adecuado, productos sanos y con autorización de MINSAL, de acuerdo a las exigencias y necesidades de la institución educativa.

### 3.3 Funcionamiento del Servicio

La fecha de inicio del servicio es el primer día de clases en el mes de marzo del 2018, para cuyos efectos el Concesionario debe estar previamente instalado y preparado para iniciar la atención en el Quiosco del Colegio.

El horario de funcionamiento del quiosco es el correspondiente a las actividades del Colegio pudiendo extenderse inclusive a los días sábados según las actividades programadas.

### 3.4 Cumplimiento de Normativa de Quiosco Saludable – Alimentos Saludables:

#### 3.4.1. Especificaciones de la Implementación

El quiosco es del tipo B (Intermedio) que debe contar con agua potable, energía eléctrica (Instalación debidamente autorizada) y un refrigerador. Este tipo de dependencias puede vender alimentos perecibles, pero **no está autorizado para elaborar ningún tipo de alimento al interior del local, como sándwich, completos, sopaipillas u otros que contengan salsas o aderezos. Queda prohibido cocinar.**

Cabe destacar que **NO** puede expender completos (hot-dog), pizza, sopaipillas, papas fritas, u otros alimentos con alto contenido en calorías, grasas o sodio u otro tipo de alimentos que no sean expresamente autorizados, por escrito, por la Corporación Educacional Aliwen.

Además deberá contar con autorización sanitaria en el rubro. Y queda estrictamente prohibido fumar al interior de este recinto, la falta en este punto facultará a la Corporación para dar por terminado el contrato de arriendo sin previo aviso.



### **3.4.2. Productos autorizados:**

Deben constituir al menos **el 80% del volumen total de alimentos ofrecidos en el quiosco.**

- Hasta un máximo de 130 calorías por porción.
- Contenido de lípidos y grasas totales no más de 3 gramos por porción.
- Hidratos de Carbono disponibles no más de 20 gramos por porción.
- Alimentos no tengan contenido de grasas Trans y sean de bajo contenido de sodio.
- El envase de los productos elaborados solo podrá contener una porción, no más, ya que el niño come la totalidad del envase y no calcula cuanto es una porción.

### **Alimentos Permitidos:**

- Agua mineral con o sin gas en envase individual.
- Agua saborizada sin azúcar.
- Yogurt diet o light (sin azúcar y descremado o semidescremado)
- Lácteos de larga vida en envase individual, con bajo contenido graso descremados o semidescremados.
- Jugos de fruta natural con o sin leche descremada, no se les debe agregar azúcar, néctares diet o Light en envase individual, los jugos y néctares envasados no deben superar los 20g de azúcar por 200ml.
- Galletas integrales o con bajo contenido de azúcar, sin relleno ni recubiertas.
- Queques con fruta natural o frutos secos, sin crema ni chocolate.
- Semillas y Frutos secos sin sal y sin azúcar, no confitados (higos, ciruelas, almendras, pasas, nueces, maní, pistachos, etc), se considerará una porción estándar de 30 gramos.
- Cereales inflados o naturales en envases individuales (quinoa, avena instantánea, granola, arroz, maíz o trigo inflado)
- Fruta o verdura natural entera previamente lavada con agua potable, se considerara una porción estándar de 150 gramos.
- Sándwich proveniente de fábricas autorizadas y debidamente rotulados, en pan integral o pan pita la porción no debe superar los 40 gramos, marraqueta la porción no debe supera los 50 gramos, con agregado de pavo, pollo, atún, jamón, queso bajo en grasa, palta, tomate, porotos verdes, lechuga, sin agregado de mayonesa, salsas, mostaza o ketchup.
- Helados de paleta o vasito proveniente de fábricas autorizadas y siempre que se cuente con un equipo de congelación exclusivo para su conservación.
- Adicionalmente el concesionario podrá ofrecer venta artículos de librería como lápices, cuadernos, gomas, adhesivos, entre otros.





**3.4.3. Permiso Sanitario:** Es responsabilidad del administrador adjudicado del quiosco, obtener todos los trámites necesarios para obtener los permisos sanitarios necesarios, ante la SEREMI de Salud competente.

### **3.5 Personal del Quiosco:**

El personal que trabaja en quiosco debe ser aprobado por la dirección del establecimiento, para esto se requiere de Certificado de Antecedentes y Certificado de Inhabilidad para trabajo con menores. Está prohibido el ingreso de menores al quiosco.



### **3.5.1. Especificaciones del personal:**

- Debe tener un estado de salud compatible con la función que desarrollará.
- Será obligatorio que el personal a cargo de atender el quiosco cuente con delantal blanco y lo utilice cuando ejecute su función.
- Procurar el lavado de manos especialmente después de ir al baño y tantas veces sea necesario.
- Mantener orden y aseo personal.
- Mantener diariamente el aseo y orden del quiosco.
- Mantener útiles de aseo lejos de los productos alimentarios.
- Verificar y asegurar la calidad de los productos alimentarios diariamente.
- Mantener diariamente stock suficiente de productos para cubrir demanda.

Además, el concesionario del quiosco deberá apoyar las actividades educativas y recreativas, organizadas por el establecimiento y la comunidad escolar, en torno a la alimentación saludable.

### **3.6 Higiene del Quiosco:**

Es una exigencia mantener el lugar de trabajo, su mobiliario y sus alrededores, en condiciones de higiene óptimas para asegurar la calidad sanitaria de los alimentos que se expenden. Este aspecto será supervisado por Nutricionista.

#### **El Quiosco debe ubicarse alejado de lugares que emitan olores o posibles fuentes de contaminación.**

El quiosco no podrá ubicarse en lugares que obstaculicen salidas o accesos o la circulación de los escolares y del personal del establecimiento.

Los desechos y basuras deberán ser eliminados en forma higiénica y segura, debiendo realizarse tantas veces como sea necesario con un mínimo de dos veces al día.

Los basureros deben usarse con bolsas plásticas, ser lavados y desinfectados, al menos dos veces a la semana o cuando sea necesario. El lugar de acumulación de basura debe estar alejado del quiosco y mantener los receptáculos con tapa en forma permanente.

Una vez terminada la jornada de atención debe limpiarse con detención el recinto sin dejar desechos para día siguiente y cuidando el almacenamiento de los alimentos del ataque de roedores, otros animales o insectos.

Es necesario inspeccionar regularmente (a lo menos dos veces por semana) la zona circundante del quiosco para identificar posibles plagas (hormigas, moscas, ratones).

### **3.7 De la responsabilidad**

La manipulación de los alimentos y la verificación de su estado de vencimiento, será de exclusiva responsabilidad de la persona que se adjudicó la concesión, por tanto, se libera de toda responsabilidad a la Dirección del Establecimiento Educacional y consecuentemente a la Corporación Educacional Aliwen.



### **3.8 De la fiscalización**

La fiscalización del adecuado funcionamiento del quiosco, será efectuada en forma externa por la Autoridad Sanitaria, Seremi de Salud de la Región Metropolitana, y en forma interna por la Dirección del Establecimiento. Estas visitas de fiscalización tendrán lugar sistemáticamente y sin previo aviso. Además, la fiscalización deberá registrarse en un cuaderno de acta de supervisión que deberá mantener el concesionario para que quede registro. A este cuaderno tendrá acceso y podrá realizar las fiscalizaciones, personal de Salud Comunal, como personal de Educación equipo técnico.

### **3.9 Servicio de Electricidad y Agua.**

El costo de agua y electricidad está incluido en las rentas. Sin embargo, si el Concesionario está malgastando y/o haciendo uso indebido de estos servicios, se cobrará adicionalmente el costo de los mismos, lo que quedará a criterio del Director Ejecutivo de la Corporación.

## **CAPITULO IV: PAGO, GARANTÍA y COBRANZA DEL SERVICIO.**

Se considera el pago mensual durante el periodo lectivo de cada año, esto es, entre los meses de marzo y diciembre (10 meses). El pago del mes de julio será por el 50% del valor mensual ofertado.

La renta se reajustará anualmente de acuerdo a la variación experimentada por el I.P.C. entre el mes inmediatamente anterior al de inicio de la vigencia de la concesión y el mes inmediatamente anterior al del pago efectivo.

El Valor del arriendo mensual es de \$100.000.-



**Multas:** El pago de las rentas deberá realizarse en la oficina de administración del Colegio Aliwen dentro de los cinco primeros días de cada mes. El no cumplimiento de este pago será de una multa de 1 % del valor de la renta por cada día de atraso.

Al momento de celebrar el contrato, el concesionario deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este mediante el pago de una garantía equivalente a un mes de renta, el que se devolverá el término de la concesión debidamente reajustada de acuerdo a la variación experimentada por el I.P.C. durante el período de vigencia del contrato. La garantía no podrá imputarse al pago de rentas adeudadas ni a la que corresponde al último mes de vigencia del contrato.



## FORMULARIO DE POSTULACIÓN

### I. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO : \_\_\_\_\_ RUT : \_\_\_\_\_

CORREO DE CONTACTO : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

ESCOLARIDAD

a) Básica incompleta

c) Media Incompleta

b) Básica completa (8vo. básico)

d) Media Completa

### II. EXPERIENCIA LABORAL (Solo describa las últimas 5)

AÑO	TRABAJO	PERSONA DE REFERENCIA (Nombre y Teléfono)

Si nunca se ha desempeñado en un trabajo formal mencione algunos elementos importantes de sus experiencias de vida que podrían colaborar con este empleo.

---

---



**II. PROPUESTA PARA EL SERVICIO** (Responda en las líneas a continuación)

1. Si pudiera mejorar su oferta de alimentos saludables con agua potable dentro del quiosco. **¿Invertiría para mejorar esta oferta? ¿Cuándo? (Responda en las líneas a continuación)**

---

---

2. **¿Cuál sería su plan de Inversión?**

---

---

---

3. Si tuviera algún problema con alumnos, profesores o apoderados **¿Con quién conversaría el tema y bajo qué condiciones?**

---

---

4. Si contara con espacio suficiente alrededor del Quiosco Escolar, el apoyo de la dirección del colegio y los alumnos del colegio. **¿Qué idea se le ocurre para entregar un servicio de quiosco más atractivo y bueno para el colegio? ¿Cuál sería su estrategia de innovación?**

---

---

---

5. Que estrategias de **marketing** para la alimentación saludable podría mencionar a continuación y que ayudaría con la **estrategia de un Colegio Saludable.**

---

---

---

6. Valor de arriendo que se oferta. \$ \_\_\_\_\_.-



**ANEXO1:**

**DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL OFERENTE:**

**Señores**

Corporación Educacional Aliwen. Presente

Yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, declaro que la información presentada a continuación es no falta a la verdad en ningún aspecto.

- Nombre Oferente :  
\_\_\_\_\_
- Rut Oferente :  
\_\_\_\_\_
- Domicilio del Oferente :  
\_\_\_\_\_
- Teléfono fijo y/o celular :  
\_\_\_\_\_
- Correo electrónico :  
\_\_\_\_\_
- Poseo antecedentes legales que me impidan desempeñarme en un lugar de trabajo con niños.  
SI  NO

\_\_\_\_\_  
Firma y Nombre Oferente

Valdivia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_ . -



**ANEXO2:**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE  
LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS MÍNIMOS**

**Señores**

Corporación Educacional Aliwen. Presente.

**De nuestra consideración:**

En calidad de OFERENTE, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la CORPORACIÓN EDUCACIONAL ALIWEN y conocer todas las condiciones existentes, se ofrece el servicio de **Quiosco Escolar** en conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos y Administrativos requeridos.

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con las características, en la forma, plazos y condiciones especificados en los Términos de Referencia; a continuación se expresa claramente aspectos entendidos y comprometidos:

<b>Entiendo y acepto las exigencias de</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
1. Descripción del Servicio	<input type="checkbox"/>
2. Funcionamiento del Servicio	<input type="checkbox"/>
3. Normativa de Quiosco Saludable –Alimentos Saludables	<input type="checkbox"/>
4. Permiso Sanitario	<input type="checkbox"/>
5. Personal del Quiosco	<input type="checkbox"/>
6. Higiene del Quiosco	<input type="checkbox"/>
7. Servicio de Electricidad y Agua	<input type="checkbox"/>
8. Atención y Cobranza de Servicio	<input type="checkbox"/>

---

Firma y Nombre Oferente

Valdivia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.-