



BASES DE LICITACIÓN
CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHLLÁN
2026 - 2029

Índice

1. Objeto de la concesión	2
2. Antecedentes generales de la sede y población beneficiaria	2
3. Objeto específico de la concesión	2
4. Normas e instrumentos que regirán la contratación	3
5. Participantes	3
6. Inhabilidades	3
7. Difusión y gastos de la licitación	4
8. Cronograma de la licitación	4
9. Visita a terreno	4
10. Consultas y aclaraciones	5
11. Enmiendas a las bases de licitación	5
12. Plazo de ingreso y Forma de presentación de las Ofertas	5
13. Contenido de las Ofertas	5
13.1. Antecedentes Administrativos – Sobre N°1	5
13.2. Oferta Técnica – Sobre N°2	6
13.3. Oferta Económica – sobre N°3	7
14. Apertura de las ofertas	7
15. Solicitud de aclaraciones	8
16. Comisión evaluadora y evaluación de ofertas	8
17. Criterios y puntajes de evaluación	8
17.1. Oferta Técnica	8
17.1.1. Cartea de Clientes (Experiencia)	8
17.1.2. Calidad de la minuta propuesta	8
17.1.3. Proceso de atención al usuario	9
17.2. Oferta Económica	9
17.2.1. Cantidad de Becas de almuerzo ofrecidas	9
17.2.2. Precio del almuerzo ofertado	9
17.3. Formalidades	9
18. Resolución y adjudicación	10
19. Resolución de la licitación y comunicación de la adjudicación	10
20. Suscripción del contrato	10
21. Modelo Contrato de Concesión de casino y cafetería	10
22. Vigencia del Contrato	18
23. Garantía de fiel cumplimiento del contrato	18
24. Costo de la concesión	19
25. Condiciones específicas del servicio	19
25.1. Servicio de almuerzo	19
25.2. Servicio de cafetería	19
25.3. Servicio de atención de eventos especiales	19
26. Minuta y estándares nutricionales de los menús	20
27. Horarios de atención	21
28. Personal del concesionario	21
29. Autorización sanitaria y otros permisos	22
30. Equipamiento, mobiliario e inversión	22
31. Aseo, higiene y mantención del recinto	23
32. Controles e inspecciones	23
33. Sanciones y multas	24
34. Cumplimiento de leyes y disposiciones laborales.	24
35. Anexos – formatos	25
N°1 Identificación del oferente	25
N°2 Declaración jurada	26
N°3 Experiencia del oferente	27
N°4 Minuta semanal	28
N°5 Frecuencia de preparaciones y productos	29
N°6 Oferta económica	30
N°7 Anexo N°7	31

1.-Objeto de la concesión.

La Universidad del Alba invita a participar en la licitación para la concesión del servicio de casino y cafetería para su sede de Chillán, por el período comprendido entre marzo de 2026 y enero de 2029. El objetivo es proveer diariamente a la comunidad universitaria una alimentación variada, nutricionalmente equilibrada y de calidad, en las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Dentro de ellas es posible además cubrir eventos especiales en forma eventual. Duración de contrato de 2 años, no prorrogable.

2. Antecedentes generales de la sede y población beneficiaria.

A continuación, se proporciona información de contexto para que los oferentes dimensionen el servicio requerido.

- **Ubicación, tamaño y condiciones del recinto:** El casino-cafetería se encuentra al interior del edificio universitario ubicado en calle Panamericana Norte 3651, comuna de Chillán.

El espacio cuenta con conexiones a gas, una zona de atención/servicio tipo línea de autoservicio y un comedor con capacidad aproximada para **160** comensales simultáneamente, el cual es utilizado tanto por alumnos y colaboradores que consumen los servicios del casino como por aquellos que traen sus propios almuerzos. Además, por personas que visiten las dependencias universitarias de paso.

- **Población estimada a atender:** La Sede Chillán cuenta con alrededor de 1280 estudiantes de pregrado, además de aproximadamente 40 académicos y 102 funcionarios administrativos. No obstante, el casino posee una capacidad aproximada de 160 comensales simultáneamente.

El usuario promedio del Casino corresponde a una población adulta sana, con actividad física ligera asociada a labores administrativas, con un requerimiento energético diario de aproximadamente 1200 – 1800 kcal/día.

- **Calendario de funcionamiento:** Coincide con el calendario académico, cuyas actividades se desarrollan de marzo a diciembre, con receso invernal para los alumnos en julio y receso estival en febrero. En el mes de febrero usualmente la Universidad cesa la mayoría de actividades (vacaciones de funcionarios), por lo que el casino no operará, salvo requerimiento especial. El concesionario deberá adecuar su operación a dicho calendario, pudiendo ofrecer un funcionamiento reducido o cerrado en febrero, a coordinar con la Universidad.

Los días de servicio serán de lunes a viernes, excluyendo festivos legales y festivos programados por la Universidad del Alba, estos serán avisados con un máximo de dos semanas de anticipación.

- **Beneficiarios de becas de alimentación:** La concesión del Casino-Cafetería, no contempla una retribución en dinero. No obstante, para hacer efectiva la concesión, deberá otorgarse por el concesionario cupos consistentes en becas de alimentación destinadas a estudiantes de la Universidad del Alba, con el objetivo de contribuir a su bienestar y apoyar su permanencia y desarrollo en la institución.

La Dirección de apoyo al estudiante, será la unidad encargada de designar a los estudiantes beneficiados con la beca alimentación mediante coordinación según el procedimiento establecido.

- **Medios de pago y política de precios:** El concesionario debe facilitar múltiples medios de pago a los usuarios: efectivo, tarjetas bancarias (débito/crédito), y en particular la Tarjeta BAES (Beca de Alimentación Educación Superior) administrada por JUNAEB.

El concesionario deberá aceptar la tarjeta BAES para el pago de almuerzos u otros alimentos permitidos, conforme a la normativa vigente del programa. El concesionario se hará responsable de gestionar los cobros a la entidad administradora de BAES.

- **Expectativas de servicio:** La Universidad espera un servicio de alimentación con estándares de calidad, tanto en los productos ofrecidos (sabor, presentación, aporte nutritivo) como en la atención (amabilidad, rapidez, higiene). Con precios al alcance de estudiantes. Asimismo, se espera que el concesionario contribuya a mantener un ambiente ordenado y agradable en el casino, con personal debidamente uniformado e identificado.

La empresa debe asegurar y dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, en las condiciones de reparto, mantención y manejo de las materias primas según su riesgo; con el objeto de no romper la cadena de frío hasta los refrigeradores, congeladores o conservadoras del Casino.

3. Objeto específico de la concesión.

La concesión abarca la administración integral del casino y cafetería de la Sede Chillán de la Universidad del Alba. Esto incluye la preparación y venta de alimentos en los horarios establecidos, manteniendo una oferta variada de almuerzos diarios completos, así como servicios de cafetería (bebidas, café, té, sándwiches, repostería, colaciones saludables, entre otros de similar envergadura) para la comunidad universitaria: conformada por estudiantes, académicos, personal administrativo y visitantes autorizados. Además, el concesionario podrá brindar servicios de catering para actividades institucionales ocasionales como ceremonias, reuniones, u otras actividades realizadas en la Sede, de acuerdo al procedimiento establecido para estos efectos en la Universidad. Lo cual deberá ser acordado previamente entre la empresa y la universidad.

El concesionario será responsable de proveer todos los insumos, personal, y logística necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, conforme a las condiciones definidas en estas bases. La Universidad proporcionará el espacio físico habilitado para casino y cafetería, y parte del equipamiento existente bajo las condiciones que se establecen más adelante, a fin de que el concesionario lo opere.

El fin último es garantizar a los usuarios una alimentación saludable y segura, que contribuya al bienestar estudiantil y laboral, a precios accesibles. Se espera que el servicio opere con estándares de calidad equivalentes a los de una concesión de alimentación institucional moderna, cumpliendo las normativas sanitarias y aportando a la formación de hábitos saludables en la comunidad.

4. Normas e instrumentos que regirán la contratación.

Esta licitación se regirá por las presentes Bases de Licitación y sus anexos, junto con las consultas, respuestas y aclaraciones que sean ventiladas durante el proceso. Además, se aplicará la normativa legal vigente pertinente y sus posteriores modificaciones, incluyendo, pero no limitada a:

- D.S. Nº 977/1996 (Ministerio de Salud) – Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- D.S. Nº 594/1999 (Ministerio de Salud) – Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- Normativa de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES) de la JUNAEB para casinos.

La participación en esta licitación implica la plena aceptación de estas bases y normas por parte de cada oferente, lo cual se entenderá formalizado con la presentación de la oferta.

5. Participantes.

Podrán participar todas las personas jurídicas o naturales, nacionales, con experiencia demostrable en la prestación de servicios de casino y cafetería. Se excluyen aquellos que incurran en las inhabilidades señaladas en el punto 6 de estas bases.

Las empresas interesadas en participar deberán manifestar su interés vía correo electrónico a licitaciones@udalba.cl, indicando en el asunto "Licitación Concesión de Casino y Cafetería Sede Chillán". En dicho correo deberán proporcionar los siguientes datos:

- Razón Social y RUT de la empresa.
- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto.

Estos antecedentes serán recibidos hasta el día anterior a la visita a terreno indicada en el cronograma (punto 8). La correcta inscripción permitirá a la Universidad enviar eventuales comunicaciones o aclaraciones directamente a los interesados.

6. Inhabilidades.

No podrán participar en esta licitación los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones de inhabilidad:

- Haber sido condenados, mediante sentencia judicial firme y ejecutoriada, por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de sus trabajadores. Esta inhabilidad se extiende por 2 años desde que la sentencia quedó ejecutoriada.
- Haber sido declarados en quiebra por resolución judicial firme y ejecutoriada. Si se trata del deudor fallido, la inhabilidad durará mientras subsista la situación de quiebra y hasta 2 años después de ejecutoriada la resolución de quiebra. Si se determinó la existencia de delitos relacionados con la quiebra (arts. 218 y ss. del Libro IV del Código de Comercio), la inhabilidad será de 5 años.
- Mantener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales, o con trabajadores que haya tenido contratados en los dos últimos años.

- Tener conflicto de intereses con la Universidad del Alba, entendiéndose por tal cualquier situación que comprometa la independencia o probidad del proceso licitatorio. En particular:
 - Personas naturales o jurídicas que tengan, entre sus socios o dueños, a funcionarios o directivos de la Universidad (o de sus empresas relacionadas), o personas que representen a la Universidad en este proceso, que sean cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
 - Sociedades en las cuales los funcionarios o directivos de la Universidad (o de sus relacionadas), sus representantes, o sus parientes en los grados antes mencionados, tengan participación como socios o accionistas.
 - Miembros de la Asamblea, del Directorio, Rector, o sus cónyuges, convivientes civiles o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas. De igual modo, no podrán postular las personas jurídicas en que las personas señaladas en las letras precedentes sean dueños, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más de su capital.

Para demostrar que no se encuentra inhabilitado, se deberá entregar una declaración jurada simple de no estar afecto a causal de inhabilidad.

7. Difusión y Gastos de la licitación.

La presente licitación se difundirá mediante invitación por escrito dirigida a empresas del rubro de servicios de alimentación institucional, con el fin de asegurar la participación de oferentes con experiencia en la operación de casinos y cafeterías.

Esto será realizado a través de un medio escrito u otro portal digital de la Universidad del Alba destinado para estos efectos.

Las bases y demás documentos correspondientes al proceso de licitación serán gratuitos y de libre acceso para sus interesados en la página de la Universidad del Alba. No obstante, los gastos en que se incurra por los oferentes para preparar y presentar sus propuestas serán de su exclusiva responsabilidad y cuenta.

8. Cronograma de la licitación.

El proceso de licitación se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma tentativo:

Detalle	Fecha (plazos máximos)
Difusión/Publicación de la licitación	Martes 20 de enero de 2026
Visita a terreno	Miércoles 21 de enero de 2026
Recepción de consultas	Jueves 22 de enero de 2026
Respuesta a consultas y aclaraciones	Viernes 30 de enero de 2026
Presentación de ofertas	Martes 03 de febrero de 2026
Apertura de antecedentes	Miércoles 18 de febrero de 2026
Resolución de la licitación (evaluación y adjudicación)	Jueves 19 de febrero de 2026
Comunicación de la adjudicación	Viernes 20 de febrero de 2026
Inicio de los servicios	Lunes, 02 de marzo de 2026

Cualquier modificación al cronograma será comunicada oportunamente a los oferentes, a través de la página web institucional y/o mediante correo electrónico a las empresas inscritas en el proceso, según la etapa correspondiente.

9. Visita a terreno.

Los proveedores que hayan manifestado su interés en participar en este proceso de licitación deberán visitar las dependencias de la Universidad del Alba, ubicadas en Panamericana Norte 3651, Chillán, con el propósito de conocer los espacios concesionados. La visita se efectuará en la fecha indicada en el Cronograma. Asimismo, en dicha visita se realizará una exposición respecto de las principales características y condiciones de la explotación de la Concesión. La no concurrencia de un Proveedor a esta visita, la inhabilitará para participar en este proceso.

Durante la visita, los representantes de las empresas participantes deberán registrar su asistencia firmando un acta. La asistencia a esta visita es requisito obligatorio; la no comparecencia dejará al oferente fuera del proceso de evaluación. El acta de visita será considerada antecedente para la evaluación y constatación del cumplimiento de este requisito habilitante.

10. Consultas y aclaraciones.

Las consultas relativas a las bases o al proceso deberán ser enviadas por escrito al correo licitaciones@udalba.cl, dentro del plazo establecido en el cronograma. El asunto del correo deberá indicar: “Consultas y Aclaraciones Concesión de Casino y Cafetería Sede Chillán”.

Las respuestas a las consultas y las eventuales aclaraciones de las bases serán entregadas dentro del plazo estipulado en el cronograma, a través de publicación en la página web de licitaciones de la Universidad (<https://www.udalba.cl/licitaciones-Universidad-del-alba/>). Las consultas recibidas fuera de plazo, o por vías distintas a la establecida, no serán consideradas. Las respuestas y aclaraciones que emita la Universidad formarán parte integrante de estas bases para todos los efectos.

11. Enmiendas a las bases de licitación.

La Universidad, hasta antes del cierre de recepción de ofertas, podrá introducir modificaciones o enmiendas a las presentes bases. Cualquier enmienda pasará a integrar las bases de licitación y será comunicada a todos los participantes a través de los mismos medios utilizados para la difusión. En caso de emitirse una enmienda, si fuera necesario, se podrán reajustar los plazos del cronograma para garantizar la igualdad de condiciones entre oferentes.

12. Plazo de ingreso y Forma de Presentación de las Ofertas.

La propuesta estará conformada por la oferta administrativa, garantía de seriedad de la oferta, oferta técnica y oferta económica. Debe presentarse en oficina de partes de Universidad del Alba, ubicada en Panamericana Norte 3651, comuna Chillán, hasta las 17:00 horas del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas en el cronograma de la licitación, correspondiente al lunes 16 de febrero de 2026.

Los interesados deberán utilizar en sus ofertas formatos estándar de documentos (.doc; .pdf; .xls; .jpg) y considerar que el tamaño individual de los documentos a enviar no debe ser superior a 20 Mb.

Todos los antecedentes solicitados en las presentes Bases, en los Anexos y en los Formularios, serán considerados de carácter obligatorio y formarán parte de la evaluación de las Ofertas.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y fecha señaladas, ni enviadas por medios distintos a los estipulados. Sin perjuicio de lo anterior, si en la revisión inicial se advirtiera la omisión de algún antecedente formal menor, la Universidad podrá solicitarlo al oferente durante el proceso de evaluación, siempre que ello no signifique una alteración sustancial de la propuesta.

13. Contenido de las ofertas.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas en tres sobres separados, claramente etiquetados, según la siguiente especificación:

Sobre N°1	Sobre N°2	Sobre N°3
Carátula: <i>Antecedentes Administrativos Licitación Concesión Casino y Cafetería Universidad del Alba - Sede Chillán</i>	Carátula: <i>Oferta Técnica Licitación Concesión Casino y Cafetería Universidad del Alba - Sede Chillán</i>	Carátula: <i>Oferta Económica Licitación Concesión Casino y Cafetería Universidad del Alba- Sede Chillán</i>
Remitente: <i>Nombre de la empresa Dirección</i>	Remitente: <i>Nombre de la empresa Dirección</i>	Remitente: <i>Nombre de la empresa Dirección</i>

Cada sobre deberá contener la totalidad de los antecedentes requeridos para la respectiva etapa (Administrativos, Técnicos o Económicos). Es fundamental que la documentación se presente ordenada según lo solicitado en estas bases, anillada o encuadrada. La falta de presentación de un documento requerido dejará fuera de evaluación la oferta, a menos que se trate de un detalle subsanable que la Universidad solicite corregir o complementar, como por ejemplo un error formal.

La Universidad del Alba se reserva el derecho a validar la información y certificados proporcionados por el oferente.

La documentación que se debe incluir en cada sobre es la siguiente:

13.1.- Antecedentes administrativos – Sobre N°1:

a) Identificación del oferente:

Conforme al formato del Anexo N°1, incluyendo razón social, RUT, domicilio, datos de contacto y representante legal, entre otros. Indicando, además, la fecha y horario en que se concretó la visita técnica en las dependencias de la Universidad del Alba, sede Chillán.

b) Declaración jurada simple:

Según el formato del Anexo N°2, firmada por el representante legal, que acredite que el oferente no está afecto a las inhabilidades de la cláusula 6, que conoce y acepta las bases de licitación, y que toda la información suministrada es verídica.

c) Garantía de seriedad de la oferta:

Según lo establecido en el punto 13.

d) Antecedentes financieros:

- Estados financieros clasificados (Balance General Clasificado y Estado de Resultados) del último año contable disponible (año 2024), firmados por el contador general y por el representante legal de la empresa.
- Certificado bancario original, emitido por una institución financiera, que acredite la solvencia o situación financiera actual de la empresa, con una antigüedad no mayor a 30 días al momento de la oferta.
- Certificado de antecedentes comerciales (emitido por Cámara de Comercio de Santiago o informe DICOM equivalente), en original, con antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de presentación de la oferta.

e) Antecedentes legales:

- Copia del Rol Único Tributario (RUT) de la empresa.
- Copia de la Escritura de Constitución de la sociedad y de sus modificaciones, si las hubiere, inscrita en el Registro de Comercio y con su extracto publicado en el Diario Oficial (incluyendo constancia de inscripción de modificaciones, si existen).
- Certificado de Vigencia de la Sociedad (emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente), con antigüedad no mayor a 30 días, que incluya anotaciones vigentes y vigencia de la personería del representante legal. (Nota: Si se trata de Sociedad Anónima Cerrada o Sociedad por Acciones, incluir copia del acta de directorio que designa al gerente o representante, protocolizada si corresponde).
- Poder del representante legal: Si quien firma la oferta es una persona distinta al representante legal según la constitución, se debe adjuntar copia del mandato o poder vigente otorgado ante notario que acredite sus facultades para actuar en nombre de la empresa en esta licitación.

f) Otros antecedentes exigidos:

- Certificado de Situación Tributaria: Certificado de deudas fiscales emitido por la Tesorería General de la República, con antigüedad no mayor a 30 días, que acredite que la empresa no registra deudas tributarias morosas.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales: Emitido por la Dirección del Trabajo (Boletín Laboral y Previsional, artículo 4° Ley 20.510), con antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de presentación de las propuestas, que acredite que la empresa no tiene deudas impagas por conceptos laborales o previsionales.
- Copia de la patente con que cuenta para preparación de alimentos y certificación para actuar como concesionaria de cafetería-casino.
- Resolución sanitaria que faculte al oferente para prestar servicios de cafetería.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar, al oferente que resulte adjudicado, cualquier antecedente adicional que estime necesario para formalizar el contrato, verificar la información entregada, o cumplir con disposiciones legales aplicables.

13.2.- Oferta Técnica - Sobre N°2:

La Empresa oferente deberá presentar una Oferta Técnica que incluya una descripción detallada de su propuesta, de tal forma que permita a la Universidad del Alba entender cómo cumplirá con todos los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo requerido para dar inicio al servicio de Casino y Cafetería.

Los componentes mínimos de la oferta técnica son:

- **Cartera de Clientes/Experiencia demostrable:** El oferente deberá presentar una relación de contratos o servicios de casino y/o cafetería que haya ejecutado, ya sea que se encuentren vigentes o que hayan finalizado recientemente, conforme al formato establecido en el Anexo N°4.
En dicha información se deberá indicar, a lo menos: nombre del cliente (institución), período de prestación del servicio, tipo de servicio realizado (casino y/o cafetería) y persona de contacto para efectos de referencia.
Podrán incluirse servicios finalizados dentro de los seis meses anteriores a la presentación de la oferta, siempre que su término haya obedecido al cumplimiento íntegro del contrato o a un acuerdo formal entre las partes.
La Universidad se reserva el derecho de contactar a las referencias proporcionadas con el fin de recabar antecedentes relativos a la calidad del servicio prestado por el oferente.
Como respaldo de la experiencia acreditada, el oferente podrá adjuntar copia de los contratos correspondientes o, en su defecto, cartas de recomendación o certificados de buen cumplimiento emitidos por clientes anteriores, cuando se disponga de ellos.
- **Minuta de Menú Semanal:** Propuesta de menú para al menos 1 ciclo semanal (idealmente menú tipo de 2 a 4 semanas rotativas) que el concesionario ofrecería, según el formato del Anexo N°5. La minuta deberá cumplir con lo establecido en estas bases, incluyendo variedad de preparaciones, alternativas especiales, tamaño de porciones y aporte nutricional de cada tipo de almuerzo. Se debe indicar para cada día las preparaciones ofrecidas (entrada/sopa, plato de fondo, acompañamientos, ensaladas, postre, bebida) y, muy importante, acompañar la información nutricional estimada de cada menú (calorías totales, gramos de proteínas, carbohidratos y lípidos). El menú deberá ser planificado y visado por un nutricionista de la empresa oferente, certificando que cumple con los estándares nutricionales requeridos. Se debe incluir nombre y registro del profesional.
- **Frecuencia de Preparaciones:** Documento que resuma la frecuencia con que aparecen las distintas categorías de preparaciones y alimentos en la minuta propuesta, según Anexo N°6. La frecuencia propuesta será evaluada en cuanto a si asegura una dieta equilibrada y variada para los usuarios.
- **Proceso de Preparación y Atención:** Descripción detallada de la organización y medidas que el oferente implementará para la preparación de los alimentos y la atención expedita de los usuarios, especialmente en horarios de mayor demanda (almuerzo). Debe incluir procedimientos de producción, así como el plan para el servicio en línea, de manera de asegurar que el tiempo de espera en horario de almuerzo no exceda aproximadamente 10 minutos por usuario. También se valorará la inclusión de medidas de higiene y seguridad alimentaria en el proceso.

13.3.- Oferta económica - Sobre N°3:

La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del Anexo N°7, e incluirá:

- Cantidad de becas de alimentación ofrecidas a la Universidad como pago por el uso de las instalaciones. Este ítem se refiere al número de almuerzos diarios gratuitos que el oferente entregará a la Universidad para ser distribuidos entre estudiantes designados con beca de alimentación.
- Precios ofrecidos a los usuarios por cada tipo de almuerzo (menú ejecutivo, menú básico vegetariano, menú JUNAEB). Se deberá indicar el precio unitario de cada opción. El precio máximo definido por el oferente deberá mantenerse fijo durante el primer año del contrato. Los precios deberán expresarse en pesos chilenos, e incluir todos los impuestos y gastos asociados. No se aceptarán modificaciones una vez adjudicado el contrato.

Los precios ofertados deberán comprender todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorarios y, en general, toda suma o gasto que sea necesario para desempeñar la Concesión en la Universidad del Alba, en sus recintos y en las fechas acordadas, de forma tal que ninguna otra suma deba ser agregada a los valores otorgados a los menús y productos por los conceptos a que este proceso de licitación se refiere.

14. Apertura de las ofertas.

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha establecida en estas Bases, con la presencia de un abogado designado por Secretaría General, quien actuará como ministro de fe; por el Vicerrector de Sede; Director de Administración; y por la Jefa de Adquisiciones. En dicho acto se levantará un Acta de Apertura donde constará: la identidad de cada oferente, los documentos presentados en cada sobre, y cualquier omisión o error formal detectado en la documentación. El acta será firmada por los integrantes de la comisión.

La comisión podrá solicitar antecedentes o aclaraciones sobre faltas formales que haya considerado subsanables a las empresas oferentes, resguardando siempre que esta solicitud no vulnere los principios de igualdad entre los oferentes.

15. Solicitud de aclaraciones.

Una vez abiertas las ofertas, y durante el proceso de evaluación, la Universidad podrá solicitar a los oferentes, mediante correo electrónico dirigido al contacto registrado, las aclaraciones o información adicional que estime necesarias para evaluar correctamente las propuestas. Dichas aclaraciones deberán ser respondidas por escrito dentro del plazo que se indique en la solicitud (otorgando un mínimo de 24 horas para responder, salvo urgencia justificada). Cualquier respuesta extemporánea o que altere elementos sustanciales de la oferta original podrá no ser considerada. Las aclaraciones así solicitadas y respondidas formarán parte de la oferta del respectivo oferente, complementándola solo en aspectos de interpretación o para salvar errores formales.

16. Comisión evaluadora y evaluación de ofertas.

La Comisión evaluadora analizará las ofertas recibidas y realizará el proceso de evaluación únicamente respecto de aquellas propuestas que hayan sido declaradas admisibles. Para ello, considerará todos los antecedentes exigidos a los oferentes, ya sean de carácter legal, técnico, económico u otros.

Las Comisión Evaluadora estará integrada por el Vicerrector de Sede Chillán; la Directora General de Gestión de Personas; el Director de Administración Sede Chillán; la Directora de Asuntos Estudiantiles Sede Chillán; y la Jefa de Adquisiciones. Esta comisión aplicará los criterios de evaluación y sus respectivas ponderaciones, que se indican a continuación:

- Oferta Técnico: 60 puntos (60%).
- Oferta Económico: 30 puntos (30%).
- Formalidades: 10 puntos (10%).

Cada integrante evaluará los aspectos cualitativos de las ofertas y los puntajes serán consolidados de acuerdo con la metodología establecida en estas bases. A continuación, se describe la forma de evaluación de cada criterio.

17.- Criterios y puntajes de evaluación

La evaluación de las ofertas se regirá por lo establecido en las presentes bases de licitación y se efectuará conforme a la pauta de evaluación que se detalla a continuación. El puntaje se asignará en una escala de 1 a 100 puntos, distribuidos según los siguientes criterios:

17.1. Oferta técnica (hasta 60 puntos).

La evaluación técnica considerará los siguientes sub-criterios, con sus respectivos puntajes máximos:

17.1.1. Cartera de clientes (Experiencia): hasta 10 puntos.

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios similares, según la cantidad de contratos de concesión de casino/café que haya tenido en los últimos 6 meses (se considerarán tanto contratos vigentes como finalizados recientemente, conforme a lo declarado en Anexo N°3). La puntuación se asignará de la siguiente forma:

Cantidad de contratos	Puntaje
Más de 3 contratos	10
Entre 1 y 2 contratos	5
Ninguno	0

Se considerarán únicamente contratos de servicios de alimentación institucional (casinos y cafeterías) acreditables. El oferente deberá proporcionar información verificable de cada contrato. La comisión podrá verificar aleatoriamente estos antecedentes.

17.1.2. Calidad de la minuta propuesta: hasta 40 puntos.

Se evaluará la propuesta de menú (minuta) presentada, considerando los siguientes aspectos: variedad, equilibrio nutricional, porciones y certificaciones de calidad. La puntuación de acuerdo al siguiente detalle:

Criterio evaluado	Puntaje máximo
Planificación variada y equilibrada de la minuta (menú diverso, con alternativas, sin repeticiones monótonas) – (Ver Anexo N°4)	15

Criterio evaluado	Puntaje máximo
Tamaño adecuado de las porciones ofrecidas – (según estándar nutricional y gramaje indicado en la minuta)	15
Certificaciones de calidad y seguridad alimentaria que posea la empresa (ISO 22000/HACCP u otras relativas a gestión de calidad, inocuidad alimentaria, manejo ambiental, etc.)	10

La evaluación de los primeros dos subcriterios (variedad y porciones) se basará en la minuta semanal proporcionada por los oferentes en su Oferta Técnica, la cual debe incluir el detalle de preparaciones y su aporte nutricional. Se verificará si la minuta cumple con las recomendaciones nutricionales establecidas y con los mínimos de variedad requeridos. Asimismo, se revisará que los gramajes y porciones propuestas sean coherentes con un almuerzo balanceado para la población objetivo. En cuanto a certificaciones, se otorgará puntaje completo si la empresa presenta certificaciones vigentes relevantes al servicio; de lo contrario, se asignará 0 puntos en ese ítem.

17.1.3. Proceso de atención al usuario: hasta 10 puntos.

Se evaluará si el oferente presentó en su propuesta un plan claro para el proceso de atención durante la hora punta, orientado a minimizar los tiempos de espera y optimizar la experiencia del usuario.

Criterio evaluado	Puntaje máximo
Presenta descripción satisfactoria del proceso de atención (incluyendo medidas concretas para agilizar el servicio, cantidad de cajas/puntos de pago, personal disponible en peak de demanda, etc.):	10
No presenta información sobre este aspecto, o la presentada es insuficiente/poco clara	0

17.2. Oferta Económica (hasta 30 puntos).

La evaluación económica se realizará sobre la base de la oferta económica presentada en el Anexo N°6, aplicando fórmulas de puntuación objetiva. Este criterio totaliza 30 puntos, divididos en: 10 puntos por la cantidad de becas de almuerzo ofrecidas, y 20 puntos por el precio ofertado para los almuerzos. A continuación, se detalla la forma de asignación:

17.2.1. Cantidad de becas de almuerzo ofrecidas: hasta 10 puntos.

Se comparará el número de becas (almuerzos gratuitos diarios) que cada oferente ofrece entregar a la Universidad. Al oferente que ofrezca la mayor cantidad de becas se le asignarán 10 puntos, y al resto se les asignará un puntaje proporcional según la siguiente fórmula:

Puntaje becas

=

N° de becas ofertadas por el oferente en análisis

N° máximo de becas ofertadas entre todas las ofertas

X 10

17.2.2. Precio del almuerzo ofertado: hasta 20 puntos.

Se otorga el máximo puntaje de este subcriterio a la oferta que presente el precio más bajo por el menú de almuerzo. Las demás ofertas reciben puntaje proporcional inverso, según la fórmula:

Puntaje precio

=

Precio más bajo ofertado

Precio ofertado por el oferente en análisis

X 20

Cada tipo de almuerzo será evaluado de manera independiente y su puntaje se calculará como un promedio para determinar el puntaje total de este criterio.

17.3. Formalidades (hasta 10 puntos).

Corresponde a la evaluación del cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la propuesta, según las exigencias de las bases. Este criterio busca asegurar la prolijidad y seriedad en la preparación de la oferta. Se

considerarán, entre otros: la correcta entrega de todos los documentos requeridos el orden de los antecedentes y el cumplimiento de las instrucciones generales de formato.

Criterio evaluado	Puntaje máximo
Cumple plenamente con todos los requisitos formales (presentó todos los documentos según orden y formato, oferta bien presentada, asistió a visita terreno, etc.)	10
No cumple con todos los requisitos formales (omisión de algún documento esencial u otro incumplimiento grave de instrucciones.	0

18. Resolución y Adjudicación.

Tras analizar las propuestas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará la concesión a la propuesta con el puntaje más alto o, en su defecto, la que sea considerada más beneficiosa para los intereses de la Universidad.

No obstante, lo anterior, la Universidad se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas presentadas cumple satisfactoriamente con los requerimientos mínimos técnicos o si los precios ofertados superan los precios del sector, o por razones fundadas de interés institucional.

En caso de existir un empate en el puntaje final entre dos o más ofertas, se podrá optar por privilegiar aquella oferta con mayor puntaje técnico, mayor cantidad de becas ofrecidas o en su defecto la oferta con menor precio ofertado, según establezca la comisión.

En caso de que la licitación sea declarada desierta, la Universidad podrá negociar directamente con alguno de los oferentes que hayan entregado propuestas válidas en la licitación.

19. Resolución de la licitación y comunicación de la adjudicación.

Concluida la evaluación, la Comisión Evaluadora emitirá un informe recomendando adjudicar al oferente seleccionado, dentro del plazo indicado en el cronograma.

La Universidad notificará por escrito el resultado a todos los participantes. Al oferente adjudicado se le enviará una Carta de Adjudicación, indicando las condiciones principales de la adjudicación y los pasos a seguir para la firma del contrato.

En esta etapa, la Universidad podrá requerir al adjudicatario la entrega de cualquier antecedente actualizado que se estime necesario antes de la firma del contrato, si correspondiera.

20. Suscripción del contrato.

Notificada la adjudicación, la Universidad procederá a redactar el contrato en conformidad a las Bases establecidas en este documento y sus anexos; las consultas, respuestas y aclaraciones generadas durante el proceso; la oferta del adjudicatario y a las disposiciones pertinentes de la legislación vigente.

El oferente adjudicado deberá presentarse a suscribir el Contrato de Concesión dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contado desde la notificación de la adjudicación. Junto con la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según lo estipulado en el punto 23.

Si el adjudicatario, por causas imputables a él, no concurre a firmar el contrato en el plazo establecido, o no entrega la garantía correspondiente, la Universidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y proceder, si lo estima pertinente, a adjudicar al oferente que siguió en orden de puntaje, o declarar desierta la licitación.

El contrato de concesión se redactará de acuerdo con las presentes bases, las aclaraciones y la oferta del adjudicatario, asegurando que refleje todas las obligaciones, plazos y condiciones comprometidas.

21. Modelo Contrato de Concesión de casino y cafetería

<p>En Santiago de Chile, a (día) de (mes) de 2026, entre Universidad del Alba, RUT (70.xxx.xxx-x) representada legalmente por (Nombre Autoridad), en su calidad de (calidad de representante) con domicilio en (Dirección institucional, Santiago), en adelante “la Universidad”, por una parte; y por la otra (Nombre de la empresa adjudicataria), RUT (XX.XXX.XXX-X), representada por (Nombre Representante), cédula de identidad (XX.XXX.XXX-X), con domicilio en (dirección de la empresa), en adelante “el Concesionario”; se celebra el presente Contrato de Concesión de Servicio de Casino y Cafetería, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:</p> <p>PRIMERO: Antecedentes y Documentos Integrantes.</p>

Se deja constancia que, con fecha (fecha de adjudicación), la Universidad adjudicó al Concesionario XXXXXX la licitación denominada "Concesión de Casino y Cafetería Sede Chillán, período marzo 2026 – enero 2029", de acuerdo con las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas para tal efecto, las cuales fueron aceptadas por el Concesionario en su propuesta-oferta. En consecuencia, forman parte integrante de este contrato las mencionadas Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos y aclaraciones oficiales, así como la Oferta Técnica y Económica presentada por el Concesionario, junto con sus anexos y documentos complementarios, en todo lo que haya sido expresamente aceptado por la Universidad en la adjudicación.

SEGUNDO: Objeto del contrato.

Por el presente instrumento, la Universidad contrata al Concesionario, y éste acepta, la explotación del servicio de alimentación consistente en la operación integral del casino (comedor) y cafetería de la Sede Chillán de la Universidad del Alba, ubicado en Panamericana Norte 3651, comuna Chillán. El Concesionario se obliga a prestar dicho servicio a su costa y riesgo, proporcionando alimentación diaria a los estudiantes, funcionarios y demás usuarios de la Universidad, conforme a las condiciones, estándares de calidad, horarios y demás especificaciones establecidas en las Bases de Licitación y en su oferta.

El Concesionario tendrá el derecho de utilizar las instalaciones y equipamientos que la Universidad le entrega en comodato exclusivamente para los fines del servicio contratado, debiendo abstenerse de destinarlos a otros propósitos. A cambio de ese derecho de explotación, el Concesionario entregará la contraprestación estipulada en la cláusula cuarta (becas de alimentación), además de cumplir todas las obligaciones aquí establecidas. No habrá pago directo de la Universidad al Concesionario por este servicio; su retribución provendrá de los ingresos que genere de los usuarios mediante la venta de comida, después de cumplir con el aporte convenido a la Universidad.

TERCERO: Plazo de la concesión.

La presente concesión tendrá una duración de tres (3) años, con inicio efectivo el 1 de marzo de 2026 y término el 28 de febrero de 2029, ambas fechas inclusive. Se deja establecido que las actividades del concesionario deberán comenzar el primer día hábil de marzo de 2026.

CUARTO: Costo de la concesión.

De acuerdo con la propuesta económica, el concesionario entregará a la Universidad XX becas mensuales de alimentación, por un valor de \$0.000.000 cada una (equivalentes a \$000.000 brutos mensuales), desde marzo hasta diciembre, durante la vigencia del contrato. La distribución de las becas se ajustará al calendario académico de la Universidad, con la posibilidad de modificar la asignación de las becas en marzo, julio y diciembre, total o parcialmente, según la afluencia de estudiantes, de acuerdo con lo determinado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), previa notificación al concesionario.

La DAE será responsable de determinar y asignar a los estudiantes beneficiarios de las becas, que consistirán las siguientes opciones de alimentación:

- Menú ejecutivo
- Menú básico
- Vegetariano
- Menú JUNAEB

La DAE deberá entregar al concesionario, al menos tres (3) días hábiles antes de cada mes, un listado oficial con los estudiantes beneficiarios (nombre y RUT). Por su parte, el concesionario deberá presentar un informe mensual detallando las becas entregadas, acompañado de los respaldos documentales pertinentes, como registros firmados por los estudiantes.

Si al final de un mes quedan becas conforme a los valores establecidos en la Oferta Económica adjudicada, se procederá de la siguiente manera:

- El valor de las becas no utilizadas podrá ser utilizado por la DAE, o la entidad designada por la Universidad, para adquirir productos del concesionario a precio de lista vigente.
- Este saldo deberá utilizarse dentro de un plazo de 90 días corridos, desde el cierre del mes correspondiente.

Ambas partes deberán actuar con diligencia y transparencia en el cumplimiento de estas disposiciones. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a medidas correctivas, conforme a los términos contractuales vigentes.

QUINTO: Obligaciones del concesionario.

El Concesionario se obliga a organizar y ejecutar el servicio de casino y cafetería cumpliendo, entre otras con:

a. Prestación del servicio alimentario:

Deberá proveer almuerzos diarios completos (menú principal, vegetariano e hipocalórico) de lunes a viernes en período académico, así como operar la cafetería con la oferta de productos y en los horarios

pactados. Todo ello con la calidad, cantidades y variedad comprometidas. Será responsable de que los menús servidos sean equivalentes a los planificados y aprobados por la Universidad, tanto en contenido nutricional como en presentación y gramaje. Cualquier cambio eventual en los menús deberá gestionarse conforme a lo establecido (aprobación previa de la Universidad, salvo fuerza mayor).

b. Personal:

El Concesionario ejecutará los servicios exclusivamente con personal de su dependencia, siendo de su total y exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa legal vigente, incluyendo el pago oportuno de remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos, seguros y demás obligaciones laborales. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas de prevención de riesgos necesarias para evitar accidentes y daños a su personal o a terceros.

La Universidad no tendrá responsabilidad alguna respecto de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales u otros siniestros que afecten al personal de la Concesionaria, ni existirá vínculo laboral alguno entre la Universidad y dichos trabajadores, quienes dependerán exclusivamente de la Concesionaria.

Sin perjuicio de lo anterior, el Concesionario deberá remitir a la Dirección de Administración de Sede, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales correspondiente al mes anterior, emitido por la Inspección del Trabajo, reservándose la Universidad el derecho de solicitar antecedentes adicionales. El incumplimiento de estas obligaciones facultará a la Universidad para poner término anticipado a la concesión.

El Concesionario deberá designar un administrador permanente con experiencia en el servicio, dotado de las atribuciones necesarias para resolver cualquier situación operativa. Asimismo, deberá contar obligatoriamente con la asesoría de un nutricionista, técnico en alimentos u otro profesional afín, lo que será fiscalizado por quien designe la Universidad.

El Concesionario se compromete a mantener una dotación de personal suficiente para asegurar el adecuado funcionamiento del servicio, especialmente en horarios de mayor demanda (12:30 a 15:30 horas), debiendo reemplazar de inmediato al personal ausente o desvinculado. Podrá ajustar su dotación conforme a las necesidades operativas, sin afectar la calidad ni oportunidad del servicio.

Finalmente, el Concesionario entrega la nómina del personal asignado a la concesión del casino-cafetería, con identificación, funciones, lugar de desempeño y horario laboral (Anexo N°xx), adjuntando los certificados de salud y vacunación correspondientes, y se obliga a mantener informada a la Universidad de cualquier modificación en dicha nómina. Mientras que la Universidad del Alba se reserva la facultad a solicitar documentación que refleje el fiel cumplimiento de las obligaciones asociadas a sus trabajadores.

c. Higiene y aseo:

El Concesionario será responsable de mantener en forma permanente condiciones óptimas de higiene y aseo en todas las áreas del recinto, incluyendo cocina, comedor y zonas de servicio, aplicando rutinas de limpieza, sanitización, control de plagas y correcta disposición de residuos, conforme a la normativa sanitaria vigente y a las bases del contrato. La existencia de condiciones de insalubridad constituirá un incumplimiento grave.

Será de exclusivo cargo del Concesionario mantener los espacios, equipos, mobiliario, utensilios y vajilla limpios, ordenados y libres de plagas, así como realizar la extracción oportuna de los residuos generados por la operación, utilizando bolsas adecuadas y trasladándolos al lugar dispuesto por la Universidad.

Asimismo, el Concesionario deberá cumplir con las sanitizaciones periódicas que exija la normativa, efectuando todas las intervenciones necesarias para garantizar la higiene y salubridad de las instalaciones. Para estos efectos, deberá remitir mensualmente a la Dirección de Administración de Sede el certificado correspondiente.

El incumplimiento de estas obligaciones facultará a la Universidad para poner término anticipado al contrato, sin derecho a indemnización alguna para el Concesionario. Al término de cada jornada, se exigirá la limpieza total de la cafetería, incluyendo el sector de mesas y el área posterior a la línea de servicio.

d. Equipamiento y mantenimiento:

Recibirá de la Universidad los bienes detallados en el Acta de Entrega e Inventario, parte integrante de este contrato, manteniéndolos en buen estado. Cualquier daño que sufran por uso negligente o falta de mantenimiento deberá ser reparado por el Concesionario. Además, aportará los equipos, utensilios y consumibles adicionales requeridos para el servicio, siendo de su cargo su mantenimiento y eventual renovación.

e. Normativa sanitaria y autorizaciones:

El Concesionario deberá dar estricto cumplimiento al Reglamento Sanitario de los Alimentos y demás normas de la autoridad de salud. Deberá obtener y mantener vigente la Resolución Sanitaria de funcionamiento del casino a su nombre (o con la titularidad que corresponda) dentro de los plazos establecidos. También deberá tramitar las patentes municipales o permisos aplicables a su negocio y se someterá a las inspecciones de la SEREMI de Salud cuando ocurran, debiendo notificar inmediatamente a la Universidad si recibe alguna observación relevante.

f. Precios a usuarios y medios de pago:

El Concesionario respetará los precios ofertados para los menús de almuerzo durante toda la vigencia del contrato, con las eventuales actualizaciones o reajustes permitidos conforme a las bases. Asimismo, mantendrá informados los precios de los productos de casino-cafetería en un lugar visible y no realizará alzas desproporcionadas. Deberá aceptar el pago con la Tarjeta BAES (JUNAEB) de los estudiantes conforme a las reglas del programa; también aceptará pagos con tarjetas bancarias (débito/crédito) y efectivo, facilitando el acceso de los usuarios al servicio.

g. Relación con la comunidad universitaria:

El Concesionario deberá conducirse con una actitud colaborativa y respetuosa hacia los miembros de la comunidad. Deberá atender sugerencias o quejas que le canalice la Universidad respecto al servicio, dando respuesta y corrección oportuna. Se sugiere disponer de un libro de sugerencias y reclamos en el casino, cuyo contenido deberá revisarse periódicamente y mostrarse a la Universidad si lo pide. Además, el Concesionario participará en las instancias de coordinación que la Universidad establezca para el seguimiento del contrato.

h. Seguros:

El Concesionario deberá contratar y mantener durante la vigencia del contrato seguros apropiados, tales como: Seguro de Responsabilidad Civil que cubra eventuales daños a terceros derivados de su operación, según el monto exigido en las Bases.

SEXTO: Obligaciones de la Universidad.

Por su parte, la Universidad se compromete a:

a. Entrega de instalaciones:

Entregar al Concesionario, en la fecha de inicio del contrato, las dependencias destinadas a casino y cafetería debidamente limpio, desocupado de la concesión anterior, y con los bienes muebles e inmuebles detallados en un inventario. La entrega se documentará en un Acta de Entrega e Inventario firmada por ambas partes. El inmueble y los bienes entregados se dan en comodato al Concesionario exclusivamente para la ejecución de este contrato; no se constituye arrendamiento ni otro título traslativo de dominio.

b. Servicios básicos operativos:

Asegurar la disponibilidad de las conexiones de agua potable, suministro eléctrico y red de alcantarillado operativas en el recinto cuyos consumos serán por cuenta de la Universidad. Si ocurriera una falla mayor en las instalaciones la Universidad gestionará su solución a la brevedad posible para minimizar la interrupción del servicio.

c. Acceso y seguridad:

Garantizar el acceso del personal del Concesionario a las dependencias del casino en los horarios acordados, y proporcionar las condiciones de seguridad generales en el campus. No obstante, la Universidad no asume responsabilidad por la seguridad interna del local; el Concesionario deberá custodiar sus bienes y valores. En caso de que el Concesionario necesite instalar cerraduras o dispositivos de seguridad adicionales en las áreas que utiliza, podrá hacerlo previa autorización, entregando copia de llaves a la Universidad si se requiere por protocolos de emergencias.

d. Supervisión y coordinación:

La Universidad designa a Ernesto Esteban Jiménez Iturra, Director (S) de Administración y Finanzas, como Contraparte Administrativa del contrato, que será el canal oficial para comunicaciones con el Concesionario. Esta contraparte supervisará el cumplimiento del contrato, sin interferir en la gestión diaria salvo para hacer observaciones o requerir mejoras. La Universidad se compromete a canalizar por esta vía cualquier observación formal para evitar comunicaciones dispersas. Asimismo, la Universidad velará por no introducir exigencias no contempladas contractualmente y por respetar las condiciones del contrato, dando al Concesionario el espacio para operar en forma eficiente.

SEPTIMO: Mantenimiento de instalaciones y devoluciones.

La Universidad entrega, y el Concesionario recibe, las instalaciones detalladas en el Acta de Entrega el estado en que se encuentran a la fecha de inicio del contrato, que ambas partes declaran conocido tras inspección conjunta. Durante la ejecución del contrato:

- El Concesionario deberá mantener en buen estado las instalaciones concesionadas. Cualquier desperfecto en las instalaciones fijas (por ejemplo, filtraciones, fallas eléctricas estructurales) deberá ser reportado de inmediato a la Universidad; ésta gestionará su reparación, salvo que el daño se haya producido por una acción imprudente o negligente del personal del Concesionario, en cuyo caso será responsabilidad de este último costearlo.
Asimismo, la limpieza de las cámaras decantadoras de grasas y el retiro de lodos grasos, así como la limpieza de los ductos de extracción de aire, serán de responsabilidad de la Universidad, la cual contratará los servicios especializados correspondientes. El Concesionario deberá otorgar todas las facilidades necesarias para la correcta ejecución de dichos trabajos.
- El Concesionario no podrá efectuar modificaciones, mejoras ni instalaciones permanentes en la infraestructura sin la autorización previa y escrita de la Universidad. En caso de proponer alguna mejora, deberá presentar la correspondiente solicitud, acompañada de planos o descripciones técnicas, a la Contraparte Administrativa. Una vez aprobada, la Universidad determinará las fechas en que podrán ejecutarse las obras, procurando que estas no interfieran con la normal atención a los alumnos. Las mejoras que queden incorporadas o adheridas al inmueble pasarán a ser de propiedad de la Universidad, sin derecho a compensación alguna, al término del contrato. No procederá indemnización por inversiones no amortizadas que el Concesionario realice voluntariamente, salvo que exista pacto expreso en contrario.
- El Concesionario sí podrá introducir equipamiento propio no fijo (máquinas, muebles adicionales) para mejorar el servicio, manteniendo siempre el orden y sin sobrecargar las instalaciones eléctricas más allá de su capacidad. Dichos bienes podrán ser retirados al fin del contrato. El Concesionario deberá reparar cualquier daño causado a la infraestructura por la instalación o remoción de su equipamiento.

Al término o resolución del contrato, el Concesionario se obliga a restituir a la Universidad:

- El casino/cafetería despejado de personas y bienes del Concesionario, limpio y en condiciones operativas, sin deterioros más allá del desgaste normal provocado por la ejecución de la concesión. Se realizará una visita conjunta para verificar el estado. Si hubiere daños, la Universidad podrá imputar su reparación al Concesionario, descontando de la garantía de fiel cumplimiento o cobrándole si excediera ésta.
- Todos los bienes muebles que figuran en el inventario inicial, en igual estado de funcionamiento en que se recibieron, salvo por el desgaste de uso razonable. De faltar algún bien o estar inutilizable por causa atribuible al Concesionario, éste deberá reponerlo por uno de similares características o indemnizar su valor a la Universidad.

OCTAVO: Precios a los usuarios y reajustes.

El Concesionario declara que los precios por él ofertados para los almuerzos son los siguientes:

- Menú ejecutivo
- Menú básico
- Vegetariano
- Menú JUNAEB

Estos precios incluyen impuestos y son los vigentes a la fecha de inicio. Por convenio de las partes, dichos precios permanecerán fijos durante el primer año de contrato, sin perjuicio de que el Concesionario podrá aplicar descuentos o promociones en beneficio de los usuarios si así lo desea, lo que no requerirá autorización mientras no se trate de alzas.

Transcurridos 12 meses de servicio, el Concesionario podrá solicitar por escrito a la Universidad un reajuste de precios para el segundo año, basado principalmente en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) u otros factores económicos comprobables (alza significativa de insumos alimenticios, salario mínimo, etc.). La Universidad analizará dicha solicitud y, de encontrarse justificada, podrá autorizar un reajuste razonable, que en ningún caso excederá la variación del IPC acumulada desde el inicio del contrato o último ajuste concedido. Cualquier modificación de precios autorizada deberá informarse a la comunidad universitaria con al menos 15 días de anticipación antes de su entrada en vigencia.

NOVENO: Garantías.

Como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales, el Concesionario hizo entrega a la Universidad, en este acto, del documento de garantía xxxxxxxxxxxx. Esta garantía podrá hacerse efectiva por la Universidad en caso de configurarse cualquiera de los supuestos previstos en las Bases, sin necesidad de autorización adicional del Concesionario. La garantía será devuelta al Concesionario una vez

expirado el contrato y sus prórrogas, si existieren y comprobado el cumplimiento íntegro de las obligaciones, dentro del plazo de 30 días señalado en las Bases.

DÉCIMO: Multas y penalidades por incumplimiento.

Las partes acuerdan que, ante el incumplimiento por parte del Concesionario de las obligaciones contempladas en el presente contrato y sus documentos integrantes, la Universidad podrá aplicar las sanciones administrativas establecidas en las Bases de Licitación, especialmente en la cláusula 34 de Sanciones y Multas. El Concesionario declara conocer dicho régimen sancionatorio y aceptarlo. Las multas específicas y sus montos referenciales serán notificadas por escrito al Concesionario cuando se configuren, concediéndole un breve plazo para descargos, tras lo cual la Universidad comunicará la decisión definitiva.

Si se aplica una multa pecuniaria, el Concesionario deberá pagarla dentro de 10 días hábiles. La aplicación de multas no excluye la posibilidad de terminar anticipadamente el contrato si concurren causales graves, ni la eventual responsabilidad civil por daños y perjuicios mayores si los hubiere.

DECIMO PRIMERO: Terminación anticipada del contrato.

Sin perjuicio del plazo pactado en la cláusula tercera, la Universidad podrá dar término anticipado unilateral al presente contrato en los siguientes casos, mediante notificación escrita al Concesionario con indicación de la causal invocada:

a. Incumplimiento grave de contrato:

Se considerará tal, entre otros, el incumplimiento reiterado o no subsanado de las obligaciones esenciales del Concesionario. Por ejemplo: la alteración injustificada y continua en la calidad o cantidad de las raciones ofrecidas respecto a lo comprometido; la negativa a entregar las becas de alimentación acordadas; la falta de pago comprobada de remuneraciones o cotizaciones a sus trabajadores; incumplimientos sanitarios graves (clausura sanitaria del local por su culpa); la no reposición o reparación de equipos críticos dañados que impida la continuidad del servicio; o cualquier otro hecho que demuestre incapacidad o negligencia del Concesionario y que genere grave perjuicio a la Universidad o a los usuarios.

b. Multas reiteradas:

Si el Concesionario acumula 3 o más multas en un periodo de 2 meses, o 5 o más multas en un semestre, independientemente de su naturaleza, la Universidad podrá dar por terminado el contrato, pues ello evidenciaría un incumplimiento sistemático de las condiciones pactadas.

c. Quiebra o insolvencia del Concesionario:

Si el Concesionario fuera declarado en quiebra, o sometido a liquidación concursal, o se verifica cesación de pagos generalizada que afecte la continuidad del servicio (por ejemplo, retiro de proveedores por no pago, huelga del personal por sueldos impagos), la Universidad podrá resolver el contrato anticipadamente, resguardando la continuidad del servicio por vías de emergencia si es posible.

d. Cesión o cambio no autorizado:

Si el Concesionario cede la operación o la administración del servicio a un tercero, total o parcialmente, sin autorización de la Universidad, o si cambia sustancialmente su composición societaria incidiendo en los criterios de adjudicación (por ejemplo, venta de la empresa a otra sin consentimiento, alterando las calificaciones técnicas), la Universidad podrá poner fin al contrato de inmediato.

DECIMO SEGUNDO: Evaluación de los servicios.

La presentación de dichos servicios estará sujeta a una evaluación periódica, la cual será realizada por los estudiantes, profesores y colaboradores de la Universidad, bajo los siguientes criterios, que son expresamente aceptados por ambas partes.

- Precios de los productos: Se evaluará la razonabilidad y competitividad de los precios ofrecidos, considerando el contexto económico de la comunidad universitaria y la calidad de los productos vendidos.
- Calidad de los productos: Se medirá el nivel de satisfacción respecto de los alimentos y bebidas suministrados, incluyendo su frescura, sabor, presentación y cumplimiento de estándares sanitarios y de manufactura.
- Atención del personal: se evaluará el trato, amabilidad y eficiencia del personal encargado de atender a los usuarios en el casino y cafetería.
- Sistema de calidad y cumplimiento normativo: Se revisará la implementación y cumplimiento de buenas prácticas de manufacturas (BPM), así como lo dispuesto en el reglamento sanitario de los alimentos además normativa aplicable
- Dotación del personal: Se verificará que la cantidad de personal disponible sea suficiente para garantizar una atención expedita y evitar demoras o aglomeraciones.

- Exámenes de los manipuladores de alimentos: Se comprobará que todo el personal encargado de la manipulación de alimentos cuente con los exámenes médicos requeridos por la normativa sanitaria vigente y que se encuentre en condiciones de aptitud para desempeñar sus funciones.
- Carpeta de concesionario: Se revisará la documentación del concesionario, incluyendo permisos, licencias, patentes, certificados y además antecedentes necesarios para operar dentro del recinto universitario.
- Normas y políticas de higiene y seguridad: Se evaluará el cumplimiento de las políticas internas y normativas legales en materia de higiene, limpieza y seguridad dentro del local concesionado.

El Director de Administración de sede, o quien designe la Universidad, será la encargada de llevar a cabo esta evaluación mediante la aplicación de una encuesta, la cual será distribuida de manera aleatoria entre miembros de la comunidad universitaria de la Universidad. Los resultados de dicha encuesta serán recopilados analizados y notificados formalmente al Concesionario, quien deberá recibirlos para su conocimiento y en su caso. Proceder a implementar las medidas correctivas que correspondan.

En informe con los resultados de la evaluación será considerado un insumo relevante para la supervisión del contrato y para la aplicación de las medidas y sanciones previstas en las Bases de licitación.

DECIMO TERCERO: Daños a la propiedad.

En el caso de que se produzcan actos de robo, hurto, vandalismo o destrozo ocasionados por terceros en el local concesionado, el Concesionario estará obligado a informar de manera inmediata y por escrito el Director de Administración de sede, o a la persona que la Universidad designe, con el propósito de que dicho incidente sea debidamente registrado y gestionado dentro del sistema de denuncias de la Universidad.

El informe deberá incluir una descripción detallada de los hechos ocurridos, señalando de fecha, hora aproximada, naturaleza del incidente bienes afectados, y cualquier otra información relevante que permita un adecuado análisis y documentación del evento, Asimismo, el consejo deberá, en la medida de lo posible, aportar evidencias que respalden su denuncia tales como fotografías, grabaciones de cámara de seguridad o declaraciones de testigos presenciales.

La Universidad a través de sus autoridades competentes, brindará la colaboración necesaria para facilitar la gestión de la denuncia ante las instancias correspondientes, sean estas policiales, judiciales o administrativas, sin que ello implique asumir responsabilidad alguna por los hechos reportados.

Se deja constancia de que el Concesionario será el único responsable de implementar las medidas preventivas y de seguridad necesaria dentro de las instalaciones concesionadas a fin de minimizar el riesgo de ocurrencia de este tipo de incidentes. No obstante, la Universidad se compromete a mantener las condiciones generales de seguridad del Campus en un nivel adecuado para la protección de todas las instalaciones y bienes ubicados en el recinto.

El cumplimiento de la obligación de informar oportunamente sobre los incidentes referidos será considerado una falta grave por parte del Concesionario, quedando este sujeto a las medidas correctivas o sanciones que corresponda, según lo estipulado en el presente contrato y la normativa aplicable

DECIMO CUARTO: Modificaciones.

Cualquier modificación que las partes acuerden realizar el presente contrato deberá formalizarse mediante un anexo adicional. Dicho anexo, una vez firmado por ambas partes, se considera parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales. En consecuencia, el presente contrato únicamente podrá ser modificado a través de un anexo escrito, debidamente firmado por los representantes autorizados de ambas partes. Este anexo deberá especificar claramente las modificaciones acordadas y será vinculantes desde el momento de su firma.

DECIMO QUINTO: No vinculación Laboral

Las partes dejan expresa constancia de que todo el personal que sea contratado, designado o utilizado por el Concesionario para la ejecución de los servicios objeto del presente contrato será de su exclusiva y total dependencia, sin que en ningún caso se genere o pueda interpretarse la existencia de una relación de subordinación, dependencia o vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Universidad.

El Concesionario será el único responsable de la selección, contratación, remuneración, dirección, control, supervisión y termino de las relaciones laborales con su personal, así como del cumplimiento de todas la obligaciones legales, laborales, previsionales, de seguridad social y tributarias que deriven de dichas relaciones. Esta independencia deberá quedar debidamente reflejada en los contratos de trabajo que celebre el Concesionario con su personal incluyendo una cláusula expresa que acredite que la relación laboral corresponde exclusivamente el ámbito del Concesionario y no genere vínculo alguno con la Universidad.

Asimismo, el Concesionario deberá mantener indemne a la Universidad de cualquier reclamación, demanda o procedimiento que pudiera ser interpuesto por su personal, exonerándola de toda responsabilidad que derive de posibles conflictos laborales, incumplimientos normativos, accidentes del trabajo o cualquier otro hecho relacionado con el personal del concesionario

Para efectos de supervisión y control, la Universidad se reserva el derecho de requerir al Concesionario, en cualquier momento, la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones legales en relación con su personal, tales como contratos de trabajo, comprobantes de pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, licencias médicas, certificados de cumplimiento tributario y demás documentos que sean pertinentes.

La omisión de esta obligación o el incumplimiento de las normativas laborales aplicables será considerada como una infracción grave a las disposiciones del presente contrato, facultando a la Universidad para adoptar las medidas sancionatorias o correctivas que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer.

DECIMO SEXTO: Código de ética y Ley 20.393.

Ambas partes declaran conocer mediante el presente instrumento que la Universidad del Alba ha implementado un Modelo de Prevención del Delito, según lo disponen los artículos 3° Y 4° de la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de Personas Jurídicas por los delitos de Cohecho, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y el resto de los delitos que, en sucesivo, se incorporen al catálogo contenido en el artículo 1° de la referida de ley y sus modificaciones posteriores, y demás acciones relacionadas. De esta manera ha establecido los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar la comisión de estos hechos por parte de sus empleados y/o colaboradores.

En caso de comisión de tales hechos por parte de los empleados o colaboradores, el concesionario se obliga a tomar las medidas necesarias para asegurar que la respectiva entidad, sus trabajadores o dependientes, contratistas y sus contratistas, no incurrirán en alguna conducta prohibida por la Ley y en especial aquellas que puedan generar algún tipo de responsabilidad penal para cualquiera de las comparecientes.

Asimismo, el concesionario se obliga, en el caso de que tuviere noticias de la ocurrencia de hechos que actual o potencialmente podían impactar de cualquier forma a la Universidad del Alba en su responsabilidad penal, civil, crédito o fama, se compromete a informar esta de forma inmediata de dichos hechos, a través de los cuales que la Universidad hubiere dispuesto para estos efectos, sin perjuicio de tomar las medidas necesarias para evitarlos.

Esta obligación contraída por el concesionario tendrá el carácter esencial para la Universidad, de manera que su incumplimiento le facultará esta última para poner término inmediato, sin previo aviso al presente convenio.

DÉCIMO SÉPTIMO: Ley 21.369 Regula acoso sexual violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior.

El concesionario declara estar en conocimiento de la Ley N.º 21.369, la cual tiene por objeto prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, así como proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior.

En cumplimiento de esta normativa, la Política de Equidad de Género, el Reglamento para la Prevención de Conductas Constitutivas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, el Reglamento de Investigación y Sanción de Conductas Constitutivas de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, y el Reglamento de Convivencia Estudiantil se entenderán incorporados a este contrato. La Universidad podrá investigar y sancionar conforme a dicha normativa. Por ello, el concesionario se obliga a prestar toda su colaboración para llevar a cabo las investigaciones.

DÉCIMO OCTAVO: Firma.

El presente contrato se firma en 2 ejemplares de idéntico tenor y fecha quedando uno en poder de cada parte.

DÉCIMO NOVENO: Personerías.

La personería de Rafael Rosell Aiquel para comparecer válidamente en representación de la Universidad del Alba consta en la escritura pública de fecha xxxxxxxx, repertorio número xxxxxxxxxxxx de 202xx otorgada ante notario público xxxxxxxx de Santiago xxxxxxxxxxxx.

La personería de xxxxxxxxxxxx

En señal de conformidad, se firma el presente contrato en dos ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

Universidad del Alba

(Empresa Concesionaria) – Representante Legal

Representante Legal	Nombre:
Nombre:	Cargo:
Cargo:	Firma: ____ (RUT: ____)
Firma: ____ (RUT: ____)	

22. Vigencia del contrato.

El contrato de Concesión resultante de esta licitación tendrá una vigencia desde la fecha de inicio de los servicios, 1 de marzo de 2026 hasta el 31 de enero de 2029, inclusive.

23. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá presentar a más tardar al momento de suscribir el Contrato, una garantía por un monto total de 100 UF, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 90 días corridos al término del contrato.

La mencionada Garantía, podrá constituirse en alguna de las siguientes modalidades, a elección del concesionario:

- **Boleta Bancaria de Garantía:**
 - Pagadera a la vista, a nombre de Universidad del Alba.
 - Por un monto equivalente a 100 Unidades de Fomento (UF 100).
 - Con vigencia igual al plazo de duración del contrato más 90 días adicionales.
 - Glosa: “Garantía de fiel cumplimiento del contrato de concesión de casino y cafetería Universidad del Alba Chillán”.
- **Vale Vista Bancario:**
 - Emitido por un banco establecido en Chile.
 - Endosado en garantía a favor de Universidad del Alba, mediante endoso firmado por representante autorizado de la empresa.
 - Monto equivalente a UF 100.
 - Sin fecha de vencimiento.
- **Póliza de Seguro de Garantía:**
 - Emitida por una compañía de seguros establecida en Chile.
 - Debe contar con cláusula de ejecución inmediata, siendo beneficiaria Universidad del Alba.
 - Por un monto equivalente a UF 100.
 - Vigencia: hasta 90 días posteriores al término del contrato.

a) Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La Universidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento en caso de:

- Incumplimiento grave o reiterado, por parte del concesionario, de las obligaciones establecidas en el contrato y/o en estas bases.
- Para dar pago a remuneraciones o imposiciones adeudadas a los trabajadores y/o instituciones previsionales.
- En general, para responder por cualquier perjuicio, multa o compromiso no cumplido que emane del contrato, cuando el concesionario no los haya solventado voluntariamente.

La Universidad se guarda el derecho a solicitar pago de indemnizaciones por perjuicios que correspondan por el incumplimiento de aquella parte que excedan las garantías.

b) Devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La garantía de fiel cumplimiento será restituida al concesionario una vez expirado el plazo total del contrato y previa verificación de que los servicios fueron prestados a conformidad de la Universidad, sin obligaciones incumplidas.

La devolución se efectuará dentro de los 30 días siguientes al término del contrato. El lugar de retiro será la Dirección de Administración (Panamericana Norte 3651, comuna Chillán), salvo que se indique otro medio de restitución. Transcurrido ese plazo sin que el concesionario retire el documento, la Universidad no será responsable por su custodia.

24. Costo de la concesión.

Esta concesión no implicará un pago monetario directo del concesionario a la Universidad en forma de renta tradicional. En su lugar, el costo por el uso de las instalaciones se cubrirá mediante la entrega, por parte del concesionario, de un número determinado de becas de alimentación (almuerzos gratuitos) a estudiantes previamente designados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).

La Universidad establece como requisito mínimo que el oferente otorgue, al menos, 15 almuerzos gratuitos diarios, de lunes a viernes, durante el período lectivo regular comprendido entre los meses de marzo y diciembre. Dichos beneficios de alimentación serán asignados a los estudiantes beneficiarios conforme a la nómina y lineamientos proporcionados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Los almuerzos gratuitos que constituyan las becas entregadas por el concesionario deberán corresponder, como mínimo, al menú básico ofrecido (punto 25.1).

No obstante, las becas de almuerzo podrán ser reemplazadas total o parcialmente por becas de desayuno, siempre que dicha modificación sea solicitada expresamente por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) y responda a los requerimientos de los estudiantes beneficiados, manteniéndose en todo caso el valor y la cantidad total de beneficios comprometidos.

El oferente deberá especificar de manera clara en su propuesta económica la cantidad y el tipo de becas de alimentación gratuitas que ofrecerá diariamente, asegurándose de que dicha cantidad sea igual o superior al mínimo establecido de 15 beneficios diarios.

25. Condiciones específicas del servicio.

25.1. Servicio de almuerzo.

El Concesionario deberá prestar los servicios de almuerzo para los estudiantes, académicos, funcionarios y comunidad universitaria en general. Los servicios ofrecidos deberán incentivar el uso del casino promocionando un menú de comida completa y balanceada.

Los usuarios deberán optar, a lo menos, a los siguientes tipos de almuerzo, los cuales deberán estar disponibles diariamente:

- **Menú Ejecutivo**
 - Composición
 - Ensaladas
 - Sopa o crema
 - Plato principal (mínimo 2 alternativas)
 - Postre
 - Pan
 - Agua o jugo
 - Aporte calórico: de 1.200 a 1.800 calorías.
 - Calidad nutricional:
 - Proteínas: 12- 15% (al menos el 50% de ésta de origen animal)
 - Carbohidratos: 50 a 60%
 - Lípidos: 25 a 30%
 - No se considera en esta distribución agregados como pan, jugo
- **Menú básico**
 - Composición
 - Ensaladas
 - Plato principal
 - Pan
 - Jugo o Agua
 - Aporte calórico: de 1.200 a 1.800 calorías.
 - Calidad nutricional:
 - Proteínas: 12- 15% (al menos el 50% de ésta de origen animal)
 - Carbohidratos: 50 a 60%
 - Lípidos: 25 a 30%
 - No se considera en esta distribución agregados como pan, jugo
- **Vegetariano**
 - Composición
 - Entrada o sopa o crema

- Plato de fondo con contenido proteico vegetal (caliente o frio)
- Postre
- Pan
- Jugo
- Calidad nutricional
 - Este menú deberá tener un aporte nutricional equivalente al menú principal en términos de calorías y balance (salvo la proteína, que será de origen no animal).
- **Menú JUNAEB**
 - Deberá ajustarse a los valores establecidos por la JUNAEB para la Beca de Alimentación (BAES);
 - Debe incluir como mínimo ensalada y plato de fondo;
 - Alumnos con Beca BAES podrán optar a las distintas alternativas de almuerzo pagando el diferencial correspondiente.

Los precios de los distintos tipos de almuerzo serán los ofertados por el adjudicatario en su propuesta económica y se mantendrán invariables durante los primeros 12 meses de vigencia del contrato. Cualquier modificación posterior deberá contar con autorización expresa de la Universidad y estar debidamente justificada por variaciones del IPC u otros factores económicos, sin que en ningún caso el reajuste pueda superar el IPC acumulado del período correspondiente.

El precio ofertado comprende la totalidad de los costos asociados a la prestación del servicio conforme a lo establecido en las Bases. Se deja constancia de que la Universidad no efectuará pago alguno al concesionario, cuya rentabilidad se obtendrá exclusivamente de la venta del servicio a los usuarios finales, de una gestión eficiente del mismo y del cumplimiento del canon en becas establecido.

25.2. Servicio de cafetería.

El concesionario deberá operar también la sección de cafetería de la Sede, ofreciendo a la comunidad una variedad de productos para desayunos, colaciones intermedias y otros. Esto incluye, a modo referencial y sin que sea taxativo:

- **Bebidas calientes:** diversos tipos de café (idealmente con alternativas de café de grano o máquina espresso, además de instantáneo), variedades de té e infusiones, chocolate, etc.
- **Bebidas frías no alcohólicas:** jugos naturales o envasados, bebidas gaseosas, agua mineral, lácteos (leche, yogur, etc.).
- **Comestibles dulces:** galletas, queques, pastelitos, productos de repostería, incluyendo opciones caseras y envasadas.
- **Snacks y bocadillos salados:** sándwiches de distintos tipos (calientes y fríos), empanadas, ensaladas individuales, frutos secos, etc. Incluyendo alternativas vegetarianas en este rubro (sándwich vegetariano, empanadas de queso/napolitana, etc.).
- **Frutas y otros saludables:** disponibilidad de frutas frescas para llevar, barritas de cereal, entre otros.

Los precios de cafetería serán establecidos libremente por el oferente en su propuesta. Sin embargo, la Universidad espera que dichos precios sean razonables y acordes al mercado local.

Se sugiere que el concesionario, una vez adjudicado, presente un listado de precios base de los principales productos de cafetería, los cuales deberán ser aprobados por la Universidad. Cualquier ajuste futuro en estos precios también deberá informarse.

25.3. Servicio de atención de eventos especiales.

Además de los servicios regulares del casino y cafetería, el concesionario podrá prestar servicios de alimentación tipo catering para actividades institucionales ocasionales, tales como y sin que este listado sea taxativo: cursos de capacitación, seminarios, ceremonias, reuniones de trabajo, celebraciones u otras actividades dentro de la Sede. Esto no es parte del contrato de Concesión, pero la Universidad podrá dar preferencia al concesionario para cotizar y proveer estos servicios adicionales, siempre y cuando no interfieran con la adecuada prestación del almuerzo y cafetería diaria.

Los tipos de servicios especiales podrán incluir entre otros, Coffe break, cócteles, almuerzos de trabajo. De requerirse, el servicio será canalizado por el portal de compras utilizado por la Universidad de acuerdo al procedimiento establecidos para este tipo de servicios.

En todos los casos, el concesionario deberá planificar la actividad de modo que no comprometa ni disminuya la calidad o continuidad del servicio regular del casino y cafetería para la comunidad universitaria.

26. Minuta y estándares nutricionales de los menús.

El concesionario deberá confeccionar sus menús teniendo en cuenta las recomendaciones nutricionales vigentes establecidas por el Ministerio de Salud de Chile y por organismos internacionales como FAO/OMS/UNU para alimentación saludable. Asimismo, deberá cumplir con los requisitos de preparación establecidos en la normativa sanitaria (Reglamento Sanitario de Alimentos) y velar por condiciones óptimas de presentación de las comidas (color atractivo, buen aroma, textura adecuada y sabor agradable). La minuta deberá ser planificada por periodos mensuales, considerando variaciones estacionales y ocasiones especiales, como se detalla a continuación:

- **Planificación mensual:** La empresa concesionaria deberá elaborar los menús con al menos un mes de anticipación. Cada menú mensual (almuerzo por cada día hábil) deberá ser remitido a la Vicerrectoría de Sede, la primera quincena del mes anterior de la prestación del servicio para su revisión y aprobación. La Universidad verificará que la minuta cumpla con lo ofertado en variedad, frecuencia de ingredientes, gramajes y aporte nutricional. Solo tras su visto bueno, el menú podrá ser implementado.
- **Temporalidad y productos estacionales:** Se deberá aprovechar los productos de estación en las preparaciones. La minuta debe contemplar variaciones según la temporada, así como disponibilidad real de ingredientes en el mercado.
- **Ocasiones especiales:** En fechas significativas, la Universidad podría solicitar menús temáticos o especiales, lo que se acordará con el concesionario con antelación (menú tradicional chileno durante las Fiestas Patrias, preparaciones especiales en Navidad/Año Nuevo, menú de aniversario institucional). Estas eventualidades serán pocas en el año y se coordinarán en conjunto, asegurando que los costos de preparaciones especiales sean razonables.
- **Aporte calórico y macronutrientes:** Cada menú de almuerzo debe informar su aporte calórico estimado y la distribución porcentual de macronutrientes principales. Los oferentes deberán proporcionar estos datos en su minuta.
- **Equivalencia de porciones:** Se debe garantizar la equidad en las porciones servidas: todas las raciones correspondientes a un mismo menú deben presentar cantidades similares de alimento, lo que requiere la estandarización de los gramajes. Asimismo, las opciones vegetarianas deben ser nutricionalmente equivalentes al menú básico.
- **Frecuencia de preparaciones:** En el Anexo N°5 se establecen lineamientos de frecuencia sugeridos para ciertos grupos de alimentos, con base en recomendaciones nutricionales universitarias. La propuesta del oferente deberá indicar cuántas veces al mes/semana contempla cada tipo de plato. La Universidad evaluará esta planificación de frecuencia y, de adjudicarse el contrato, se asegurará de que la minuta real se ajuste a lo ofrecido.

Las Minutas aprobadas se publicarán visiblemente en el recinto concesionado para información de los usuarios. Cualquier modificación de último momento a la minuta (por fuerza mayor, desabastecimiento de algún ingrediente) deberá ser informada y justificada a la Universidad con al menos 24 horas de anticipación. Cambios no autorizados o que desvirtúen lo planificado podrán ser considerados incumplimiento.

Finalmente, todas las minutas mensuales deberán estar firmadas por el nutricionista responsable de su elaboración o validación, con nombre y registro profesional, como garantía de su calidad técnica. Esto asegura que un profesional ha supervisado los aportes nutricionales y la adecuación de las preparaciones a estándares saludables.

27. Horarios de atención.

El concesionario deberá brindar sus servicios en los siguientes horarios, salvo modificación acordada con la Universidad:

- **Casino (almuerzo):** Atención de almuerzo de 12:30 a 15:30 horas de lunes a viernes. Este es el horario en que se expenden las colaciones de almuerzo.
- **Cafetería general:** Atención continua de 08:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, y los días sábados de 08:00 a 14:00 horas. Dentro de este rango, debe ofrecerse desayuno (8:00–10:00 aprox.), colaciones durante la mañana, almuerzos al mediodía, y servicio de café/sándwich en la tarde hasta la hora de cierre.

Estos horarios podrán ajustarse en períodos de menor actividad académica, previa autorización de la Universidad. Cualquier cambio permanente de horario deberá ser aprobado y comunicado a la comunidad con anticipación.

28. Personal del concesionario.

La empresa concesionaria explotará la Concesión a que se refiere las presentes bases con trabajadores de su dependencia, por lo que será de su exclusivo cargo y responsabilidad el cumplimiento estricto de las leyes tributarias, laborales, previsionales y de seguridad social, especialmente en lo que se refiere al pago de las remuneraciones, gratificaciones, horas extraordinarias, imposiciones previsionales, seguros de accidentes del

trabajo, seguros de vida, riesgos por daños a terceros y a cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes.

El concesionario deberá contar con el personal adecuado y suficiente para la correcta prestación de los servicios, en las distintas áreas: cocina, atención de línea, cajas, reposición, aseo, etc. Se espera que todo el personal esté debidamente uniformado (uniforme limpio, con delantal, gorro o malla para cabello, y credencial o identificación visible). El personal de atención al público deberá ser amable y estar capacitado en servicio al cliente.

En cuanto a la dotación:

- Se exigirá que al menos un Maestro de Cocina/Chef a cargo tenga experiencia comprobable en servicios de alimentación a mayor escala.
- Deberá haber al menos un nutricionista, técnico en alimentos u otro profesional afín, encargado de supervisar la composición nutricional de los menús y la calidad dietética del servicio. Este profesional será el responsable de visar las minutas, capacitar al personal en porciones y preparaciones saludables y apoyar en la educación alimentaria de los usuarios si se realizan iniciativas en conjunto con la Universidad.
- El personal de caja y atención debe manejar adecuadamente operaciones con distintos medios de pago (incluida la tarjeta BAES).
- Todos los manipuladores deberán contar con su Carnet de Manipulador o certificado de salud al día, y conocer las normas básicas de higiene. La Universidad podrá solicitar en cualquier momento la documentación que acredite que los trabajadores han pasado sus exámenes médicos ocupacionales.

Respecto a la dotación, el oferente deberá estimar en su propuesta cuántas personas asignará en cada turno/horario crítico, el cual deberá ajustarse a su propuesta de atención informada en la evaluación técnica y deberá cumplirse en la práctica. Cualquier reducción significativa de personal que pudiera afectar el servicio deberá ser aprobada por la Universidad.

El concesionario tendrá autonomía para la gestión de su personal, siempre respetando la legislación laboral. La Universidad no asume relación laboral con dicho personal, pero velará porque el trato hacia los usuarios sea adecuado. Si en algún caso extremo algún trabajador del concesionario incurriera en conductas inaceptables con los usuarios (alumnos, académicos o administrativos), la Universidad se reserva el derecho de solicitar al concesionario medidas correctivas e incluso la remoción de dicho trabajador del servicio, en resguardo del buen ambiente en la Sede, con la debida fundamentación y diálogo con el concesionario.

29. Autorización sanitaria y otros permisos.

Antes de iniciar las operaciones, el concesionario deberá obtener la Autorización Sanitaria correspondiente para la instalación, emitida por la SEREMI de Salud competente, que lo habilite para elaborar y expender alimentos en el recinto. La Universidad colaborará facilitando los planos, la documentación del inmueble u otros requisitos necesarios para dicho trámite. Sin embargo, será responsabilidad exclusiva del concesionario gestionar la obtención de la resolución sanitaria a su nombre o endosada a su nombre si ya existe una autorización previa, ante la autoridad competente.

Adicionalmente, el concesionario deberá tramitar y obtener cualquier otro permiso necesario para el correcto desarrollo de su actividad. Los costos asociados a la obtención de estos permisos correrán por cuenta del concesionario. La falta de autorizaciones que impida el inicio oportuno del servicio será considerada un incumplimiento grave, si se determina que dicho retraso es responsabilidad del concesionario.

La Universidad podrá solicitar copia de la Resolución Sanitaria y de la patente municipal vigente, una vez obtenidas, para su archivo. Asimismo, durante la operación, el concesionario deberá exhibir de manera visible el Certificado o la Resolución Sanitaria de funcionamiento, conforme a lo estipulado por la normativa vigente.

30. Equipamiento, mobiliario e inversión.

Al inicio de la concesión, la Universidad entregará al concesionario las instalaciones del casino y cafetería en su estado actual, junto con el mobiliario y los equipos detallados en el Anexo N° 7, el cual formará parte integrante del acta de entrega.

El concesionario se compromete a cuidar los bienes recibidos y a devolverlos al término de la concesión en condiciones similares a las de su recepción, considerando el desgaste normal por uso. Cualquier daño o pérdida imputable al concesionario deberá ser reparado o repuesto a su costo. La Universidad mantendrá en condiciones operativas el edificio, los servicios higiénicos y las redes de agua y electricidad, pero no asumirá el mantenimiento de los equipos entregados en comodato, los cuales se entregarán con sus mantenciones al día.

Será responsabilidad del concesionario aportar, a su costo, todo equipamiento, utensilios e implementos adicionales necesarios para la operación que no se encuentren incluidos en el inventario entregado, tales como

menaje de cocina, vajilla, cubiertos, electrodomésticos menores, equipos de frío, máquinas dispensadoras y sistemas de venta, entre otros.

Asimismo, el concesionario deberá realizar, a su costo, las mejoras o inversiones necesarias para optimizar el servicio. Cualquier intervención mayor en la infraestructura, como obras civiles o instalaciones fijas nuevas, deberá contar con la autorización previa de la Universidad. Las mejoras aprobadas quedarán en beneficio del recinto al término de la concesión, sin costo para la Universidad.

El mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos utilizados en la operación, tanto en la cocina como en el área de atención, será de exclusiva responsabilidad del concesionario, debiendo realizarse de forma periódica y programada. La falta de mantenimiento que derive en fallas operativas o riesgos será considerada negligencia. La Universidad podrá inspeccionar periódicamente el estado de los equipos y, de detectar incumplimientos, exigir las acciones correctivas correspondientes.

En caso de fallas críticas en equipos esenciales no atribuibles al mal uso del concesionario, ambas partes evaluarán conjuntamente las medidas necesarias para dar una solución inmediata.

31. Aseo, higiene y mantención del recinto.

El concesionario deberá mantener impecables condiciones de limpieza e higiene tanto en las áreas de producción como en el comedor y cafetería a la vista del público. Esto implica, entre otras cosas:

- Limpieza diaria profunda de la cocina al final de la jornada, incluyendo pisos, mesones, equipos (libres de restos de comida, grasa, etc.).
- Limpieza frecuente durante la operación, evitando acumulación de utensilios sucios; disponer de lavaplatos o estaciones de lavado adecuadas para mantener higiene continua.
- Gestión adecuada de residuos: contar con basureros con tapa en cocina. Retirar la basura al cierre de cada jornada a los contenedores exteriores dispuestos por la Universidad, evitando malos olores o focos de insalubridad.
- Aseo del comedor: durante el horario de atención, personal designado deberá recoger platos/bandejas sucias de las mesas, limpiar mesas y sillas constantemente, barrer si hay restos en el suelo, etc., para que los usuarios encuentren un espacio limpio. Después del almuerzo y al finalizar el día, se hará limpieza completa del comedor (barrer y trapear pisos, vaciar papeleros, limpiar superficies).
- Baños del personal y áreas de bodega: también son responsabilidad del concesionario en cuanto a su aseo regular.
- Desinfecciones y sanitizaciones periódicas: El concesionario deberá contratar servicios profesionales para realizar, al menos una vez al mes, fumigaciones o desratizaciones preventivas, y sanitizaciones integrales del ambiente (por ejemplo, nebulización desinfectante fuera de horario) de acuerdo con las exigencias sanitarias. Se deberá llevar registro de estas actividades (certificados de sanitización) para presentarlos a la Universidad y autoridad sanitaria si se requiere.

La Universidad se encargará del mantenimiento del recinto casino cafetería (reponer luces quemadas en su área, arreglar filtraciones menores, pintura de muros, mantenciones eléctricas, reparación de cielos, entre otros), motivo por el cual se espera que el concesionario contribuya reportando a tiempo cualquier desperfecto a fin de evitar la interrupción del servicio.

Al finalizar la concesión, el concesionario deberá entregar el recinto en adecuadas condiciones de higiene, sin acumulación de suciedad ni grasa en ductos o artefactos, y despejado de sus utensilios y pertenencias no removidas. Se realizará entonces una inspección conjunta para verificar que no haya daños ni pendientes de aseo.

32. Controles e inspecciones.

La Universidad, a través de las unidades que estime pertinentes (Dirección de Administración, Dirección de Ayuda al Estudiante, Prevención de Riesgos, u otra), realizará controles periódicos al servicio concesionado, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, normas sanitarias y estándares de calidad comprometidos. Entre los controles que se efectuarán se pueden mencionar:

- **Supervisión nutricional:** Verificación aleatoria de que las raciones servidas cumplen con los aportes calóricos y nutricionales comprometidos en la minuta aprobada. Se podrán tomar muestras de menús para análisis de calorías y macronutrientes, comparando con la información proporcionada. Incumplimientos significativos de los estándares (por ejemplo, porciones notoriamente menores a lo ofertado, o uso excesivo de ingredientes no saludables) podrán dar lugar a observaciones y eventualmente sanciones.

- **Control sanitario:** Inspecciones del estado de higiene de las instalaciones, manipulación de alimentos, temperatura de conservación de comidas, aseo general de casino y cocina, entre otros, de acuerdo con el Reglamento Sanitario de los Alimentos. Estas inspecciones pueden ser realizadas por personal de la Universidad y también por autoridades sanitarias competentes. Cualquier infracción constatada a las normas sanitarias deberá ser subsanada de inmediato por el concesionario; además, las infracciones graves o reiteradas podrán ser causal de aplicación de multas o incluso término anticipado de contrato.
- **Monitoreo de la atención y servicio:** La Universidad podrá recabar opiniones de los usuarios (estudiantes, colaboradores) respecto a la calidad del servicio (variedad, sabor de los alimentos, tiempos de espera, atención del personal, etc.). Asimismo, podrá verificar el cumplimiento de horarios de atención pactados, la disponibilidad diaria de las alternativas de menú, entre otros aspectos operativos.

La Universidad llevará un registro de las observaciones levantadas en cada control, las que serán comunicadas al concesionario para que este adopte las medidas correctivas pertinentes. En caso de incumplimientos a las obligaciones, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el punto 33.

33. Sanciones y multas.

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato o en estas bases por parte del concesionario, la Universidad podrá aplicar las siguientes amonestaciones y multas, sin perjuicio de otras acciones que pudieran corresponder:

Infracción	Multa
Incumplimiento de la minuta programada sin justificación o cambio de menú no autorizado.	1 UF
Incumplimiento de normas generales de higiene y sanitarias en el casino.	5 UF
Presencia de vectores insectos en las preparaciones, por deficiencias de aseo atribuibles al concesionario.	10 UF
Falta de refrigeración o conservación adecuada de alimentos que derive en riesgo sanitario.	10 UF
Incumplimiento del horario de atención establecido.	3 UF
Personal del concesionario sin las condiciones presentables.	1 UF

Para incumplimientos leves o primeras incidencias, la Universidad amonestará por escrito al concesionario en lugar de aplicar una multa inmediata. Dos amonestaciones escritas por el mismo motivo podrán equivaler a una causal de multa en reincidencia.

Si el concesionario incurre en faltas o en un reiterado incumplimiento de sus obligaciones, la Universidad podrá poner término anticipado al contrato de concesión, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento para cubrir posibles perjuicios. Se consideran causales de término anticipado, entre otras: el acumulamiento de múltiples multas que evidencien un incumplimiento reiterado, faltas sanitarias graves (intoxicación masiva de usuarios por mala manipulación). En caso de término anticipado por causa imputable al concesionario, éste no tendrá derecho a indemnización.

Antes de aplicar cualquier sanción, se dará al concesionario la oportunidad de presentar sus descargos por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la infracción. Analizados los descargos, la Universitaria resolverá fundadamente sobre la aplicación de la sanción y las multas correspondientes.

34. Cumplimiento de leyes y disposiciones laborales.

El concesionario será el único empleador de todo el personal que contrate para la operación del casino y cafetería, no existiendo relación laboral alguna entre dichos trabajadores y la Universidad. En consecuencia, el concesionario asume plena responsabilidad por el cumplimiento de la legislación laboral y previsional vigente respecto de su personal, incluyendo el pago puntual de remuneraciones, cotizaciones previsionales, seguro de accidentes del trabajo, vacaciones, imposiciones y cualquier otro beneficio que las leyes laborales señalen. Deberá igualmente cumplir con la normativa de higiene y seguridad laboral (D.S. 594/1999, entre otras), implementando todas las medidas de prevención de riesgos necesarias para proteger a sus trabajadores y a terceros.

Mensualmente, el concesionario deberá entregar a la Universidad (por medio de la Dirección de Administración de Sede) copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones laborales con el personal, tales como: contratos de trabajo (una vez al inicio y cada vez que haya nuevas contrataciones o desvinculaciones), comprobantes de pago de remuneraciones (firmados por los trabajadores), planillas o certificados de pago de cotizaciones previsionales (AFP, salud, seguro de cesantía) y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario 30-1 de la Dirección del Trabajo), entre otros que la Universidad pudiera requerir.

El personal del concesionario deberá cumplir con los requisitos sanitarios que exige el Reglamento Sanitario de los Alimentos para manipuladores (contar con carnet o certificado de salud al día, exámenes médicos si corresponden, entre otros). Antes de iniciar funciones, el concesionario deberá acreditar ante la Universidad que cada trabajador fue sometido a un examen de salud compatible con sus labores, y mantener dichos certificados actualizados.



Cualquier incumplimiento a las obligaciones laborales o de seguridad del personal será considerado falta grave. La Universidad, en caso de detectar irregularidades, estará facultada para exigir su inmediata subsanación. De no corregirse, eventualmente podrá utilizarse la garantía de fiel cumplimiento para pagar deudas laborales y/o la terminación anticipada del contrato.

35. Anexos – Formatos

A continuación, se adjuntan formatos referenciales que los oferentes deberán completar y presentar junto con sus ofertas, conforme a lo indicado en el punto 15. Estos formatos pueden ser adaptados siempre que contengan toda la información solicitada:

ANEXO N°1 IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHILLÁN	
Nombre o razón social	
RUT	
Giro comercial	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Nombre encargado de la propuesta	
Teléfono encargado	
Correo electrónico encargado	
<div><div>Nombre representante legal</div><div>Firma y timbre representante legal</div><div>Fecha: de de 2026</div></div>	



ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA
CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHILLÁN

Yo _____ (nombre del representante legal), cédula de identidad N° _____, en representación legal de la empresa _____ (nombre de la empresa), RUT _____, con domicilio en calle _____ N° _____, comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento que:

- No tenemos entre nuestros socios o dueños vínculos de parentesco con directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, sus cónyuges o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- Que mi representada y sus socios/accionistas no se encuentran afectos a ninguna de las inhabilidades establecidas en el punto 6 de las Bases de Licitación. En particular, no hemos incurrido en prácticas antisindicales ni violaciones a derechos fundamentales de trabajadores con sentencia ejecutoriada en los últimos 2 años; no hemos sido declarados en quiebra (o en caso de haberlo sido, ha transcurrido el plazo legal correspondiente); no registramos deudas laborales o previsionales pendientes; y no tenemos conflictos de interés con la Universidad del Alba en los términos descritos en las bases.
- Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a todas las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y demás documentos de la licitación “Concesión de Casino y Cafetería Sede Chillán, Universidad del Alba 2026-2029”. En particular, declaramos haber leído y entendido íntegramente las obligaciones que asumiremos en caso de adjudicación, incluyendo aquellas relativas a estándares de calidad del servicio, aspectos nutricionales, sanitarios, laborales, garantías y sanciones.
- Que todos los datos, documentos y antecedentes incluidos en nuestra oferta (Técnica, Económica y Administrativa) son veraces, auténticos y actualizados a la fecha de presentación. Nos obligamos a respaldar documentalmente cualquier información suministrada si la Universidad lo requiere para verificación.
- Que, en caso de ser adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato respectivo dentro de los plazos establecidos y a constituir la garantía de fiel cumplimiento según lo estipulado en las bases. Asimismo, nos comprometemos a iniciar la prestación del servicio en la fecha prevista (marzo de 2026) en plena conformidad con los requerimientos.
- Que otorgamos expresa autorización a la Universidad para verificar la información entregada en nuestra oferta, incluyendo facultad para consultar referencias comerciales, antecedentes financieros, corroborar experiencia con clientes señalados, etc., sin que ello vulnere la confidencialidad de nuestra propuesta.
- Que liberamos de toda responsabilidad a la Universidad por cualquier daño o perjuicio que pudiera derivarse de la no adjudicación de nuestra oferta, entendiendo que la elaboración de la misma fue de nuestro cargo y riesgo.

Esta declaración se firma en la ciudad de _____, el ____ de ____2026.

Firma del representante legal

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente Declaración por el proponente.



ANEXO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHILLÁN

Acreditación de experiencia

Este anexo debe ser completado de acuerdo a lo indicado en la cláusula 15.2 de las presentes bases.

Cartera de clientes

Listado de contratos de servicios de alimentación (casino y/o cafetería) que la empresa _____ (nombre oferente) ha prestado. Incluya aquellos vigentes y los finalizados en los últimos 6 meses (si finalizaron por término normal de contrato o acuerdo mutuo).

Cliente / Institución	Tipo de Servicio (Casino y/o cafetería)	Volumen atendido (N° de raciones/día)	Periodo de prestación (fecha inicio – término o “en curso”)	Contacto Referencia Nombre, cargo, teléfono, email

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°4

MINUTA SEMANAL

CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHILLÁN

Minuta Semanal

A continuación, se presenta un formato tipo para la minuta semanal de almuerzos. El oferente puede adaptar la presentación (por ejemplo, en tabla o cuadrícula), pero debe incluir todos los elementos y especificaciones requeridas:

Semana 1

Menú Casino Sede Chillán

Del lunes 7 de marzo al viernes 11 de marzo de 2026

Composición	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Salad bar					
Sopa					
Fondo 1					
Fondo 2					
Postre					

El cuadro anterior es solo ejemplificativo abreviado. La minuta real debe detallar claramente cada componente de cada menú por día, incluyendo las alternativas vegetarianas. Debe ser revisada por nutricionista antes de su presentación.

La minuta presentada por el oferente formará parte de su propuesta técnica evaluada. En caso de adjudicación, la minuta podrá ser ajustada en detalles menores de común acuerdo, pero deberá mantener el nivel de calidad, variedad y aporte nutricional comprometido.

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2026

ANEXO N°5

FRECUENCIA DE PREPARACIONES Y PRODUCTOS

CONCESIÓN DE CASINO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA – SEDE CHILLÁN

Anexo N°5: Frecuencia de Preparaciones y Productos (Formato de Referencia)

En este anexo, el oferente deberá resumir cuántas veces en el ciclo de menú ofrecido aparecen ciertos tipos de preparaciones o ingredientes, a fin de demostrar la variedad y equilibrio de la oferta. Se sugiere el siguiente formato.

Categoría de alimento/preparación	Frecuencia ofrecida	Observaciones

El cuadro anterior es orientativo. El oferente puede presentar su propia tabla mientras cubra los elementos relevantes. Debe quedar en evidencia la frecuencia de: tipos de proteína principal, métodos de cocción, tipos de entradas y postres, etc.

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2026

De acuerdo con las Bases de Licitación “Concesión Casino y Cafetería Sede Chillán”, presento a continuación nuestra propuesta económica:

1. Cantidad de becas de alimentación ofrecidas: _____
2. Precios de los almuerzos para los usuarios (IVA incluido):
 - a. Precio menú almuerzo completo (estándar) por persona: \$ _____
 - b. Precio menú almuerzo básico por persona: \$ _____
 - c. Precio menú alternativo vegetariano: \$ _____
 - d. Precio Menú Colación JUNAEB (base del subsidio): \$ _____

Firma y timbre representante
legal

Fecha: _____ de _____ de 2026

ANEXO N°7		
Licitación Concesión Casino-Cafetería		
Otros productos		
Productos	Porción	Precio Venta
_____	_____	
Nombre representante legal	Firma y timbre representante legal	