



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al "SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 270 /

COPIAPÓ, 26 DIC 2012

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 20.557/15.12.2011 sobre Presupuestos del sector público para el año 2012; en la Ley N° 19.886 de 30 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta N° 408 de 1996 y la Resolución Exenta N° 1.575 de 2003, ambas sobre Delegación de Facultades, en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

1. Que, es necesario convocar a licitación pública para el "SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

2. Que, el servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl.

RESUELVO

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del servicio "SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".

I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA"

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, esta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos

expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros, documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro de servicios correspondientes al “ **SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**”.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, sobre el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión a la “Gobierno Regional”, “el Mandante”, “el Servicio” o “la Administración”, se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

Del mismo modo, el servicio de “ **SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**” se denominará, en adelante, como “**Servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil**”.

2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

- a). **Publicación:** Dentro de las 48 hrs. siguientes a la recepción, en la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
- b). **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** Las ofertas serán recibidas según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

Adicionalmente a la oferta en formato electrónico que deberá publicarse en el portal, deberá adjuntarse a ésta, la documentación impresa señalada en el numeral 4.1.2., la que deberá ser entregada en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso,

Copiapó, hasta la fecha de cierre publicada en el portal.

Para estos efectos, el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes del Gobierno Regional es de lunes a jueves de 09:00 a 17:30 hrs, y viernes de 09:00 a 16:30 hrs. No serán recibidos los sobres que se presenten fuera de este plazo.

- c). **Acto de apertura electrónica de ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- d). **Fecha de inicio de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- e). **Fecha final de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- f). **Fecha publicación de respuestas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- g). **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** La Comisión de Evaluación designada para tal efecto, deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, dentro de los plazos estipulados en el portal www.mercadopublico.cl.
- h). **Fecha estimada de adjudicación:** La comunicación de la adjudicación se efectuará a través el portal www.mercadopublico.cl.
- i). **Fecha estimada de suscripción de contrato:** El contrato que regule el servicio, será suscrito entre el Gobierno Regional y el adjudicatario a más tardar a partir del décimo día hábil contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación, totalmente tramitada.

2.5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

El servicio, objeto de la presente licitación, se contratará contra la entrega conforme del servicio, y se pagará mensualmente sin reajustes ni intereses de ningún tipo.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La entrega del bien y/o ejecución de los servicios se deberá realizar a partir de la fecha en que lo requiera formalmente el Jefe del Departamento de Administración y Personal o el funcionario competente quien este delegue dicha facultad.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo originalmente previsto para el inicio o termino de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicio, podrá ser modificada, en razón de eventuales necesidades emergentes o imprevistas, y con el objeto de adecuar dicho plazo al mejor, más oportuno y debido cumplimiento de los objetivos del contrato, para la Administración

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4º de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el

segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación:

- a). Aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, conforme lo estipulado en el artículo 4º, inciso primero y sexto de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b). Aquellas sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, formen parte.
- c). Aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que los que funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean accionistas.
- d). Aquellas sociedades anónimas abiertas en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas: Página ____; Numeral ____; Pregunta: "_____".

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.4. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Gobierno Regional podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Además, el Gobierno Regional podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas. Los oferentes, tendrán como plazo máximo aquel que se indique en el portal para responder lo solicitado por el Gobierno Regional. Las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo no serán consideradas.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

4.1. PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir

debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados a continuación, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes términos de referencia.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico e impreso:

4.1.1. SOPORTE ELECTRÓNICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal www.mercadopublico.cl.

Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:
 - Copia simple de la cédula nacional de identidad o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
 - Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere - en las que consten poderes o mandatos de representación a quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.
 - Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.
 - Las corporaciones y fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de la personería del representante y copia simple de certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia.
 - Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República.
 - Boletín Laboral y Previsional emitido por la Dirección del Trabajo.

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl. Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl, entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y

conforme a derecho –la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases, según se señala en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

En esta ceremonia, se levantará el **Acta de Apertura de Ofertas**, documento en el que se dejará constancia del contenido de las ofertas recibidas electrónicamente a través del sistema www.mercadopublico.cl, así como de la correspondiente documentación en soporte papel que haya ingresado por medio de la Oficina de Partes del Gobierno Regional, además de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

Para los efectos anteriores, se designará mediante la presente resolución, una **Comisión de Apertura de Ofertas**, la cual en esta primera instancia del proceso de licitación, evaluará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, conforme lo especificado en el numeral 5.2., para posteriormente determinar su elegibilidad.

5.2. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Administración designará en la resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

Los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

En razón de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta General N° 216, de fecha 9 de noviembre de 2012, del Gobierno Regional de Atacama: "Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectados a ninguna de las inhabilidades y o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes".

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: "El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada."

5.3. METODO DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

En primer lugar se efectuara la evaluación de los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos de las Bases y rechazar aquellas que no los cumplan:

5.3.1 EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Comisión de Apertura, verificará – en primer lugar - que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. **Sólo aquellas propuestas que cumplan dichas exigencias serán consideradas admisibles y podrán ser evaluadas técnicamente.**

Tal como se señala en el numeral 3.3. de las presentes Bases Administrativas, la omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes bases, ya sea en formato electrónico y/o papel, será causal suficiente para que la Comisión, declare como inadmisibles una propuesta y sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación, sin perjuicio de la facultad de ésta, de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes – en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las propuestas de aquellos oferentes que no den respuesta a las aclaraciones solicitadas por medio del portal, serán descartadas del proceso.

6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONOMICA

A continuación las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

6.1.EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura, serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo ,en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.4, de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Comisión de Evaluación, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente **Informe o Acta de Evaluación Técnico-Económica**, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato, el Señor Intendente Regional o quien le subroge.

6.2. CONSULTAS A LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la Comisión, de estimarlo necesario, podrá solicitar, a través del portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones, antecedentes complementarios, como también la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas por parte de los oferentes deberán estar disponibles a través del portal, en el plazo definido por la Comisión.

6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

ETAPA	PESO (%)
Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica	60
Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica	40
TOTAL	100

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,60 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,40$$

6.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACION	P.JE. MAXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Especificaciones Técnicas	100	60
3. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil	100	25
4. Enseñanza	100	10
TOTAL	100	100

1. **Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%):** Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes.

CRITERIO		PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta		5
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
1.1. Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.	100
	Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción de ofertas.	50
	No se presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores formales.	0

2. **Especificaciones Técnicas (60%):** Se refiere al cumplimiento de los requisitos técnicos, señalados en el punto 2 de las Bases Técnicas de la presente licitación. Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
2. Especificaciones Técnicas			60
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)
2.1. Empadronamiento por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	El oferente indica y presenta acredita sobre empadronamiento por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	100	20
	El oferente indica y no presenta acredita sobre empadronamiento por parte de la Junta Nacional de	50	

	Jardines Infantiles		
	El oferente no indica y no presenta acredita sobre empadronamiento por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	0	
2.2.	Informe Sanitario	100	10
	El oferente entrega informe sanitario sobre las condiciones sanitarias de funcionamiento del establecimiento donde desarrolla su función.		
	El oferente no entrega informe sanitario sobre las condiciones sanitarias de funcionamiento del establecimiento donde desarrolla su función.	0	
2.3.	Elaboración de Alimentos	100	10
	El oferente indica que proporciona alimento a los menores y presenta Resolución Sanitaria, que autoriza la elaboración de alimento.		
	El oferente indica que proporciona alimento a los menores y no presenta Resolución Sanitaria, que autoriza la elaboración de alimento.	60	
	El oferente indica que no proporciona alimento a los menores.	40	
	El oferente no entrega información respecto a si proporciona alimentos a los menores	0	
2.4.	Servicios e Instalaciones	100	20
	El Gobierno Regional de Atacama efectuará la evaluación de los Servicios e Instalaciones en visita a terreno que se informará oportunamente. La que de todas maneras deberá realizarse después del acto de apertura y antes del proceso de evaluación de las ofertas presentadas en el portal, esta evaluación corresponde al formulario N° ___ de las presentes bases. El puntaje obtenido en dicha evaluación será ponderado con el 20% partiendo con un puntaje máximo de 100.		

3. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil (25%): Se refiere a la experiencia y competencia acreditada y/o comprobable de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil, del Encargado del Establecimiento y del personal a cargo de la atención directa de los menores. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO			PESO (%)
3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo			25
	Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
3.1. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil	3.1.1. Experiencia previa en Contratos similares de Servicio Sala Cuna y /o Jardín Infantil para el Sector Público en los últimos 10 años	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, = o > a 10 acreditaciones certificadas. 100 puntos.	100
		El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, > a 5 < 9 acreditaciones certificadas. 70 puntos	60
		El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, > o = a 1 < 4 acreditaciones certificadas. 40 puntos	30
		El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0
	3.1.2. Dedicación	El Proveedor se compromete una dedicación exclusiva, al cuidado de los menores.	30
		El Proveedor no se compromete una dedicación exclusiva, al cuidado de los menores.	0
3.2. Encargado del Establecimiento	3.2.1. Formación académica del Encargado del establecimiento	El Encargado del Establecimiento cuenta con Título Profesional en Educación de Párvulos.	100
		El Encargado del Establecimiento cuenta con Título Profesional distinto al de Educación de Párvulos.	50
		El Encargado del Establecimiento no cuenta con Título Profesional.	0
3.3. Experiencia y Competencias del Personal a cargo de los menores	3.3.1. Experiencia del equipo de trabajo similares en Servicio Sala Cuna y /o Jardín Infantil para el Sector Público en los últimos 10 años	En promedio, las Parvularias cuenta con una experiencia comprobable en 3 o más años Trabajando con Menores de Funcionarias del Sector Público.	100
		En promedio, Las Parvularias cuenta con una experiencia comprobable en menos de 3 Trabajando con Menores de Funcionarias del Sector Público.	50
		En promedio, Las Parvularias no cuenta con una experiencia comprobable Trabajando con Menores de Funcionarias del Sector Público.	0
	3.3.2. Formación académica del Equipo de Trabajo	3 o más Parvularias posee grado académico de nivel Universitario(Excluido el	100

		Sostenedor o Encargado)		
		Todos y cada uno de las Parvularia posee al menos un título Técnico que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	60	
		Uno de los integrantes del Equipo de Trabajo no posee un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	30	
		Dos o más integrantes del Equipo de Trabajo no poseen un título universitario que otorga un grado académico en área(s) afines con la presente contratación.	0	

4. Enseñanza (10%): Se refiere a la calidad del servicio que garantizará el oferente, tras la entrega del cuidado de los menores.

CRITERIO		PESO (%)
4. Enseñanza		10
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
4.1. Enseñanza	El oferente presenta un plan educativo que se destaca por sobre las demás propuestas, ya que incorpora actividades adicionales respecto de otras propuestas.	100
	El oferente presenta un plan educativo que cumple con lo esperado pero no destaca por sobre las demás propuestas.	70
	El oferente presenta un plan educativo que satisface con lo esperado, pero sin agregar mayor valor.	40
	El oferente no presenta un plan educativo.	0

6.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%).

a) **Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

Precio de la oferta = (Menor Precio Ofertado/Precio Comparado)*100

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

6.4.DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

6.5.DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto.

6.6.RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación económica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. Especificaciones Técnicas. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1.DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

De modo que en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2.NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3.MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a earaya@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

8. DEL CONTRATO.

8.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases Técnicas y Administrativas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas del Foro inverso y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primaran o se aplicaran las disposiciones de las Bases Técnicas y Administrativas, en subsidio de estas las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1.2.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia legalizada del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

Cabe señalar que una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

8.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba entre las partes se ha previsto con un periodo inicial de vigencia de 12 meses a contar de la fecha en que se formalice, y una época de término coincidente con la fecha de expiración del ejercicio presupuestario del año correspondiente al de su suscripción.

Lo anterior sin perjuicio de preverse y contemplarse la facultad de la administración de estipular la renovación automática, atendida la naturaleza de estos servicios el monto del contrato, en concordancia con lo previsto en el art. 12 del Reglamento vigente de la Ley 19.886, con el objeto de atender sus necesidades y dar continuidad al normal funcionamiento del Servicio, durante el próximo periodo presupuestario, todo conforme lo permita la legislación y reglamentación vigente, modalidad que se entenderá expresamente incorporada en el contrato que se suscriba.

En este caso efectuada una previa evaluación de la calidad de los servicios prestados, si esta resultara favorable y así lo comunicare por escrito, el Gobierno Regional a la contratante, el respectivo convenio, se entenderá automáticamente renovado por el plazo que se convenga y que no podrá exceder del plazo del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo estipulado para la vigencia del contrato, podrá excepcionalmente ser prorrogado por el Gobierno Regional de Atacama, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, en concordancia a lo estipulado y previsto en el art. 10, N° 7, letra a) del Reglamento de la Ley 19.886

8.3. TÉRMINO ANTICIPADO Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que emane de la presente licitación, podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una extensión de Contrato, ésta se formalizará por medio de una resolución que autorice la suscripción de la modificación convenida entre las partes.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia,

se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

8.4. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

8.5. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto la contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato

8.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la Comuna y Ciudad de Copiapó.

9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

9.1. POR ATRASOS.

El incumplimiento en la oportunidad de la entrega de los Servicios - de acuerdo a los plazos estimados y previstos, inicialmente, en las presentes bases; o mas especifica y definitivamente en los plazos que , de acuerdo a las necesidades del Servicio y mejor cumplimiento del contrato y conforme lo estipulado en el inciso o parte final del numeral 9, de las Bases Técnicas de esta Licitación, las partes estipularen formalmente - se multará con un 0,5% por cada día corrido de atraso, calculado sobre el monto total adjudicado. El incumplimiento del plazo de entrega tendrá un tope máximo del 10% de retraso en la ejecución del contrato. Con posterioridad al plazo señalado, se procederá al **término anticipado del Contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El plazo de entrega de los informes señalados en estas bases, podrá extenderse sin aplicarse las sanciones establecidas precedentemente, en el evento de ocurrir algún caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al contratado, calificado por la Administración, en base a los antecedentes presentados por el adjudicatario.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Contraparte Técnica comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- b) El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, 1er Piso, Copiapó.
- c) La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago. En todo caso se podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.

10. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

Para efectos de revisión, análisis, seguimiento, evaluación, coordinación y supervisión del contrato que lo origina, por medio de la presente Resolución se designará una Comisión que actuará como **Contraparte Técnica** y que - entre otras - cumplirá las siguientes funciones:

- a). Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, así como del cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados para la entrega de cada uno de los productos esperados.
- b). Evaluar eventuales solicitudes de prórroga en atención a los antecedentes existentes.
- c). Solicitar la aplicación de las sanciones que se estipulan en el Contrato, según corresponda.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

11.1. FORMA DE PAGO.

El precio del servicio prestado será expresado en pesos NETOS

La Sala Cuna-Jardín Infantil, emitirá una factura mensualmente por los servicios prestados en el mes y hará llegar al Departamento de Administración y Personal del Gobierno Regional de Atacama, dentro de los primeros días del mes siguiente que corresponda. El pago se hará efectivo durante la segunda quincena del mismo mes, previa emisión de la certificación conforme por parte de las funcionarias/os que hacen uso de este Servicio.

La factura mensual enviada por la Sala cuna y jardín infantil deberá adjuntar detalle de la asistencia del niño(a) matriculado por el Servicio, con el fin de conocer si la madre funcionaria está cumpliendo con el objetivo final del servicio contratado.

El Servicio podrá objetar o reclamar respecto al contenido de la boleta, mediante los procedimientos señalados en el Art.3 de la Ley N° 19.983, durante los 30 días corridos después de su recepción en Los Carrera 645, Edificio del Gobierno Regional de Atacama, Copiapó, entendiéndose que después de ese plazo la boleta se tendrá por irrevocablemente aceptada.

Las facturas serán canceladas en calle Los Carrera N°645, Copiapó, domicilio del GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, en el Departamento de Administración y Personal o en la forma que se acuerde en el contrato.

12. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin la documentación respectiva, no se considerarán conformes.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”.

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere contar con un servicio de **Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama** que cumpla a lo menos con las siguientes condiciones, exigencias y nivel de desempeño técnico:

1. La Sala Cuna - Jardín Infantil, recibirá a los lactantes y párvulos, hijos/as de las funcionarias del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama que solicitan matrícula y requieren el acceso a dicho beneficio.
2. La Sala Cuna y/o Jardín Infantil del establecimiento estará a cargo de una profesional Educadora de Párvulos, quien tendrá la tuición técnica y administrativa del Jardín. El personal a cargo de la atención directa de los menores deberá cumplir con el requisito de poseer Título de Profesional en Atención de Párvulos.
3. Las disposiciones legales o reglamentarias que en general regulan el funcionamiento del Salas Cunas y Jardines Infantiles son las siguientes:
 - Código del Trabajo, Libro II, Título II De la Protección a la Maternidad.
 - Ley N°17.301 del 20-04-70: Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
 - D.S. N°1574/71: aprueba Reglamento de la Ley N°17.301
 - Ley N°19.864/2003 Introduce modificaciones a la Ley N°17.301/70
 - Jurisprudencia de la Contraloría General de la República (Dictamen N°7428/84 y Dictamen y N°2029/92, entre otros).
4. La atención comprende alimentación completa (si procede) acorde con la edad y necesidades del/a menor, atención y cuidado integral en el aspecto físico, intelectual emocional y pedagógico con el fin de lograr en ellos un desarrollo armónico.
5. Los servicios de la Sala Cuna y Jardín Infantil, se prestarán en las instalaciones ubicadas en la dirección del adjudicatario, de la ciudad de Copiapó, y los/as niños y niñas permanecerán en horario de lunes a viernes durante los meses de enero a diciembre. Para el caso específico del año 2013 el servicio comenzaría en el mes de Enero
6. Horario de atención, será de preferencia entre 07:30 y 19:30 hrs.

7. El oferente deberá otorgar facilidades de visita a los padres de los párvulos y personal de la Administración.
8. El Gobierno Regional de Atacama efectuará la evaluación de los Servicios e Instalaciones en visita a terreno que se informará oportunamente. La que deberá realizarse después del acto de apertura y antes del proceso de evaluación de las ofertas presentadas en el portal, según pauta de evaluación Formulario N° 6.
9. El oferente no podrá tener deudas laborales ni provisionales, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.
10. Cuando se produzca el retiro de un menor, esto deberá ser comunicado a la Dirección del establecimiento con 30 días de anticipación. Sin embargo, si la funcionaria retira al niño por enfermedad con la respectiva certificación médica, o deja de pertenecer a la Institución este retiro se hará efectivo a contar de la fecha de la renuncia, sin ulterior responsabilidad de ningún tipo para la Administración del Gobierno Regional de Atacama.

2. REQUISITOS:

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos, que serán acreditados:

- a. Sala Cuna y Jardín Infantil empadronado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- b. La empresa deberá contar con servicios e instalaciones adecuados para la atención de párvulos.
- c. Informe Sanitario de las condiciones sanitarias de funcionamiento.
- d. Resolución Sanitaria que autoriza el funcionamiento de la elaboración de alimento.

3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios de **"Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama"**.

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales y no funcionales descritos en el numeral N° 6, precedente.

4. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.

En su propuesta técnica, el oferente deberá adjuntar y explicitar el currículo institucional así como el de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo. Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en el servicio que entrega en el sector público, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado de empresas públicas y/o privadas, a las cuales les entregue este Servicio (durante los últimos 5 años), clientes y referencias.

Adicionalmente, deberá especificar el Equipo de Trabajo propuesto, individualizando integrantes y su currículo o experiencia.

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **FORMULARIO N°5: OFERTA ECONÓMICA**, de la Sección III. Anexos. El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, IVA incluido, sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica. Ello, sin perjuicio de que en la ficha oferta económica del portal se ingrese en valores netos, tal y como lo exige el portal.

FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama”

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del “Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama”, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)**, con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi **(nuestra)** exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública

“Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20____,
don/doña _____, RUT N° _____, en su calidad de persona natural ó
representante legal de _____, RUT N° _____, con
domicilio en _____, comuna de _____, región
de _____, viene en declarar, según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, inciso 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

“Sala cuna y jardín infantil para los/as hijos/las de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama”

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia y Currículo de la Empresa y del Equipo de Trabajo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

1.2. PERSONAL DE APOYO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

3. EXPERIENCIA EN SERVICIOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS.

3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años. **(Se debe acreditar experiencia con certificados de las empresas indicadas)**

PROYECTO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

3.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados, en los últimos 10 años. Dicha información deberá ser verificable, para lo cual, además de señalar referencia, preferentemente deberá adjuntar evidencias tales como currículos, certificados, recomendaciones, contratos entre otros documentos que permitan constatar la experiencia indicada.

NOMBRE INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO DESEMPEÑADO		
NOMBRE COORDINADOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL CONTRATANTE		DIRECCIÓN
INICIO (MES/AÑO)	TÉRMINO (MES/AÑO)	VALOR APROXIMADO SERVICIOS (PESOS CHILENOS)
DATOS CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE CONTACTO, CARGO, FONOS Y CORREO ELECTRÓNICO)		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		

3.3. CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar la siguiente información:

DATOS PERSONALES.

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAIS

EXPERIENCIA LABORAL (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

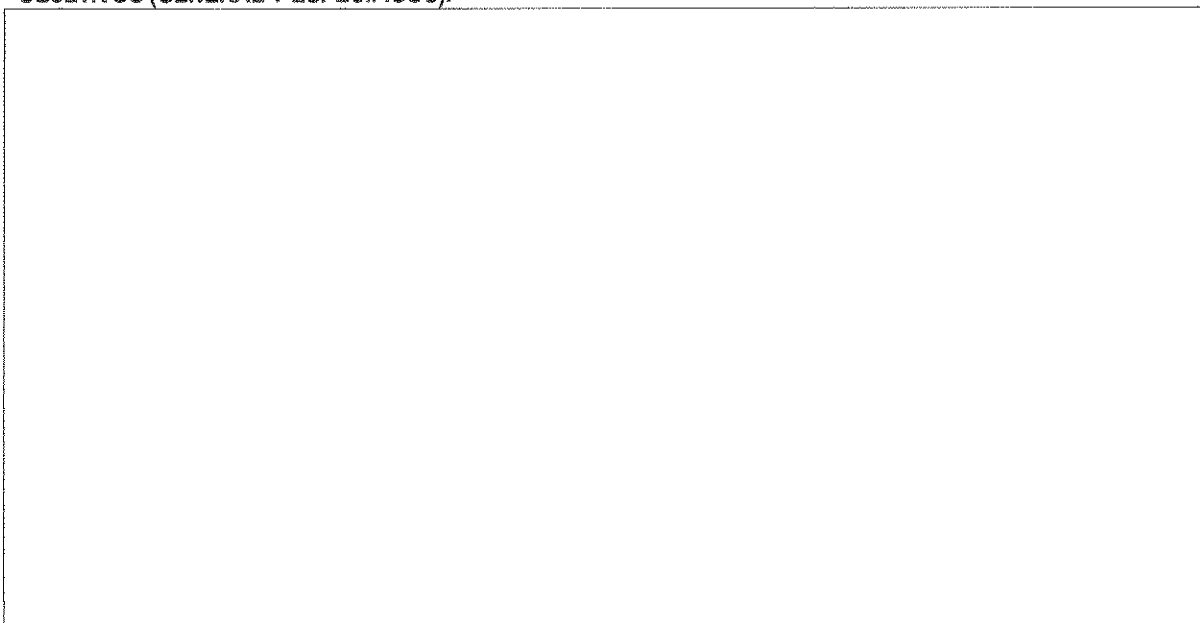
INSTITUCIÓN/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

5. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the general and specific objectives of the project.

FORMULARIO N° 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "Desarrollo de un Sistema de
Gestión de Compras y Proveedores
para el Gobierno Regional de Atacama"

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

Concepto	Valor Unitario
Matrícula Sala Cuna Jornada completa	
Matrícula Sala Cuna Media Jornada	
Sala Cuna Jornada Completa con Alimentación	
Sala Cuna Media Jornada	
Matrícula Jardín Infantil jornada Completa	
Matrícula Jardín Infantil Media Jornada	
Jardín Infantil jornada Completa con Alimentación	
Jardín Infantil Media Jornada con colación	

Saluda atentamente,

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 6

PAUTA DE EVALUACION VISITA A TERRENO

El Gobierno Regional de Atacama efectuará la evaluación de los Servicios e Instalaciones en visita a terreno que se informará oportunamente. La que de todas maneras deberá realizarse después del acto de apertura y antes del proceso de evaluación de las ofertas presentadas en el portal

Apoyo externo

	SI	NO
1. ¿La alimentación otorgada a los niños cuenta con la supervisión de un nutricionista?(4 pts.)		
2. El personal responsable de la manipulación de alimentos, ¿Cuenta con capacitación y/o certificación en el área?. (4 pts.)		
3. ¿Cuenta con el apoyo de médico en el caso que un niño presente fiebre, vómitos o algún otro síntoma de enfermedad? (4 pts.)		
4. ¿Cuenta con el apoyo de psicólogo? (4 pts.)		

Comunicación

5. ¿Las educadoras realizan entrevistas individuales con los apoderados para informar sobre el avance de sus niños? (4 pts.)		
6. ¿Realizan 2 o más reuniones de apoderados durante el año? (4 pts.)		
7. ¿Cuentan con un sistema de comunicación diaria con el apoderado?. Especificar(4 pts.)		
8. ¿Cuentan con un sistema de comunicación con el apoderado en caso de enfermedades, accidentes o situaciones especiales?. Especificar(4 pts.)		

Infraestructura y equipamiento

9. ¿Las salas son amplias? (4 pts.)		
10. ¿Las salas se encuentran limpias? (4 pts.)		
11. ¿Las salas cuentan con una buena ventilación? (4 pts.)		
12. ¿Las salas cuentan con un sistema de calefacción para el invierno?. Especificar(4 pts.)		
13. ¿Los baños y sus artefactos se encuentran en buen estado? (4 pts.)		
14. ¿Los baños y sus artefactos se encuentran limpios? (4 pts.)		
15. ¿Las instalaciones destinadas a la manipulación de alimentos se mantienen limpias e higiénicas? (4 pts.)		
16. ¿El mobiliario se encuentra en buenas condiciones de mantención? (4 pts.)		
17. ¿El mobiliario cuenta con superficies lavables? (4 pts.)		
18. ¿Cuenta con material didáctico para el desarrollo de actividades con los niños? (4 pts.)		
19. ¿Los juguetes y material didáctico que ocupan los niños se encuentra limpio? (4 pts.)		
20. ¿Cuenta con una sala especial de amamantamiento para las mamás? (4 pts.)		

Prevención de riesgos

21. ¿La infraestructura del establecimiento (piso, muros y techumbre) garantizan la seguridad de los niños? (4 pts.)		
22. ¿El sistema de calefacción utilizado es seguro para los niños? (4 pts.)		
23. ¿Cuenta con un plan de prevención de riesgos? (4 pts.)		
24. ¿Cuenta con vías de evacuaciones expeditas y señalizadas? (4 pts.)		
25. ¿Cuenta con un plan para el manejo de emergencias? (4 pts.)		

2. **CONVÓQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

3. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisiones de Apertura y de Evaluación:

Comisión de Apertura:

- Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- Encargado de Gestión de Personas, o quien se designe para tal efecto.
- Funcionaria Johana Rojas Gonzalez
- Funcionaria Dayan Carrizo Cabrera

Comisión de Evaluación:

- Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- Encargado de Gestión de Personas, o quien se designe para tal efecto.
- Funcionaria Johana Rojas Gonzalez
- Funcionaria Dayan Carrizo Cabrera

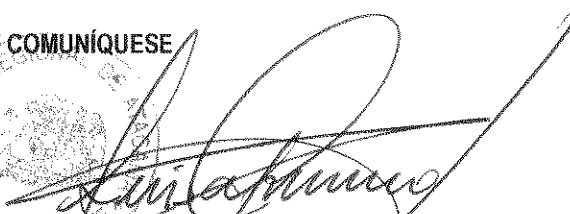
Ambas Comisiones podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

Una vez suscrito y formalizado el contrato entre las partes, la misma Comisión de Evaluación, asumirá el rol de Contraparte Técnica del Proyecto.

4. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl; www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

5. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 08, Sub- asignación 008 "Salas Cunas Y/o Jardines Infantiles" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


LUIS CAMPUSANO KEMP
INTENDENTE REGIONAL (S)
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Administración y Finanzas
 2. Departamento de Administración y Personal
 3. Unidad de Adquisiciones
 4. Asesoría Jurídica
 5. Oficina de Partes
- RPEA/CT/JCGL/PPG/EAJ/CMC/cmc