



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° 161 /

COPIAPÓ, 07 OCT. 2014

**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° 20.713/18.12.2013 sobre Presupuestos del sector público para el año 2014; 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 "SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA."
2. Que, el servicio requerido no se encuentra disponible a través de Convenio Marco Chilecompra Express (Catálogo Electrónico), en el amplio tenor de los servicios requeridos.

**RESUELVO:**

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

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

**I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

**1. INTRODUCCIÓN.**

La presente licitación pública se registrará 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 anticipado 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](http://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 Nº 250, sobre el Reglamento de la ley Nº 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.

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha Cierre de Recepcion de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha de Final de Preguntas	Será el quinto día hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas	Será entre el sexto y octavo o día hábil siguiente, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo octavo día hábil posterior al cierre de la adjudicación.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será el décimo día hábil posterior a la fecha de adjudicación.

#### EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se estableció para esta licitación que: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

#### 2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La vigencia del contrato que se celebre, como resultado del presente proceso de licitación, tendrá una vigencia desde el 02 de Enero hasta el 31 de diciembre 2015 a contar de la firma del contrato sin perjuicio de que el inicio de la prestación de los servicios deberá efectuarse a partir de la fecha en que lo requiera formalmente el Jefe del Departamento de Administración y Personal, luego de ser notificada la total tramitación de la Resolución aprobatoria del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo originalmente previsto para la ejecución del servicio, podrá ser renovado por el Gobierno Regional de Atacama, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, de adecuar dicho plazo a requerimiento fundado de 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 Nº 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 Nº 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 56 de la ley Nº 18.575 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 56 de la ley Nº 18.575 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 56 de la ley Nº 18.575 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](http://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](http://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.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

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:

##### **4.1.1. SOPORTE ELECTRÓNICO.**

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl).

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

- a). **FORMULARIO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

Nº	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador de Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Copia simple de los Estatutos sociales. ( o escritura de constitución de la Sociedad)		<input checked="" type="checkbox"/>
6	Copia del Mandato o documento en que conste la personería y facultades del representante legal de la Organización y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales – si las hubiere.		<input checked="" type="checkbox"/>
7	Copia autorizada del Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica otorgado por el Organismo competente, en el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro.		<input checked="" type="checkbox"/>
8	Certificado de Vigencia de Empadronamiento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Se indica que le **Certificado de Empadronamiento por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles**, es un **requisito obligatorio**, al no estar este documento la Oferta se declara inadmisibles, quedando automáticamente fuera del proceso, ya que este documento certifica la implementación que da cumplimiento a los requisitos exigidos por la normativa vigente, si cuenta con el personal idóneo que exige la ley y que los materiales didácticos y mobiliarios son aptos y apropiados para el trabajo educativo que se desarrolla con los niños y niñas.

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://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](http://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](http://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](http://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 las postulaciones 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](http://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 técnica evaluará los Sub criterios que se indican a continuación:

a). **Informe Sanitario**

Informe que entrega la Seremi de Salud de la Región y tiene que ver con el aseo de los baños, limpieza de los refrigeradores y la manipulación de los alimentos.

**c. Elaboración de Alimentos**

Debe existir una definición de pautas alimentarias para el grupo o los diferentes grupos etáreos, que señale tipo, cantidad y frecuencia de alimentos a entrega, y la respectiva información relacionada con aportes nutricionales diarios y elaborar una minuta para los diferentes grupos de edad.

**d. Servicios e Instalaciones**

Que las instalaciones tengan una buena iluminación y calefacción del recinto, su sistema de ventilación, los patios y las condiciones de seguridad para los párvulos. (Planes de evacuación, escaleras de emergencias, extintores, entre otros). Lo que se evaluará por la Comisión Evaluadora que designe este Servicio según pauta disponible en Formulario N° 6 de las presentes bases

**e. Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil**

Que el establecimiento tenga objetivos educacionales y metas claras, con normas y una organización específica que incluya la participación de la familia.

**f. Encargado del Establecimiento**

Es la profesional de Educación que cumple con las labores directiva y docente si es necesario. Como encargada es responsable de la dirección, planificación, organización, orientación, funcionamiento y supervisión de la sala cuna y jardín infantil.

**g. Experiencia y Competencias del Personal a cargo de los menores**

El Establecimiento debe contar con una directora, educadoras, técnicos de aula, manipuladora de alimentos y auxiliar de servicios menores. El establecimiento educacional podrá contar, además, con nutricionistas, enfermeras, pediatras, psicólogos u otros profesionales, si fuese necesario. Deben tener los documentos que certifiquen los títulos y estudios correspondientes del personal.

**h. Infraestructura y Enseñanza**

Las aulas y espacios educativos deben ser acogedores, decorados y que se encuentren a la altura de los párvulos. Además, debe existir material didáctico seguro y suficiente que estimule todas las áreas de desarrollo y crecimiento de los niños.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

**5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.**

**5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.**

Se contempla un procedimiento de recepción y apertura en versión electrónica, para la recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas** y las **Ofertas Económicas**, según el procedimiento que se señala a continuación:

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura y de Evaluación de las Propuestas**, (en adelante, La Comisión), Quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de sus misma División, para que efectúe sus labores en su representación.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefa de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender

eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco Nº 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión o las personas que en su representación ellos designen.

Iniciado el Acto, la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones(s) procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competará, en su oportunidad, a la Comisión Evaluadora, 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, por otra parte se preparará un ejemplar en soporte de papel del expediente del procedimiento que les entregará impreso y a través de correo electrónico. A dicho expediente deberán agregarse ordenada y secuencialmente en orden cronológico los documentos y antecedentes que se originen en el curso del procedimiento hasta generar el acto terminal: la resolución aprobatoria del contrato y la correspondiente orden de compra según corresponda.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

En esta ceremonia la Comisión levantará un acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

## **5.2. DE LA COMISION**

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.

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 CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará un funcionario en calidad de administrador del contrato, el que será comunicado por escrito al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios contratados.
- b) Coordinar con el adjudicatario los cupos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios.

- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación y asistencia de los menores.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- f) En general, desarrolla todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, para todos los efectos señalados.

Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y el coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que sólo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

## **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 y 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 6.3, 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 subrogue.

### **6.2. CONSULTAS A LOS OFERENTES.**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), 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, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos 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.

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.

### 6.3. 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
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### 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 EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Especificaciones Técnicas de los Servicios	100	60
3. Experiencia y competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil	100	25
4. Enseñanza	100	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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 (%)
<b>1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta</b>		<b>5</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
1.1. Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas.	100
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0

2. **Especificaciones Técnicas de los Servicios (60%):** Se refiere a los requisitos técnicos de los Servicios de Sala Cuna y/o Jardín Infantil Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
<b>2. Especificaciones Técnicas</b>			<b>60</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)
2.1. Informe Sanitario	El oferente entrega informe sanitario sobre las condiciones sanitarias de funcionamiento del establecimiento donde desarrolla su función.	100	25
	El oferente no entrega informe sanitario sobre las condiciones sanitarias de funcionamiento del establecimiento donde desarrolla su función.	0	
2.2. Elaboración de Alimentos	El oferente indica que proporciona alimento a los menores y presenta Resolución Sanitaria, que autoriza la elaboración de alimento.	100	10
	El oferente indica que no proporciona alimento a los menores. (justificación)	60	
	El oferente indica que proporciona alimento a los menores y no presenta Resolución Sanitaria, que autoriza la elaboración de alimento.	30	

	El oferente no entrega información respecto a si proporciona alimentos a los menores.	0	
2.3. Servicios e Instalaciones	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° 6 de las presentes bases. El puntaje obtenido en dicha evaluación será ponderado con el 20% partiendo con un puntaje máximo de 100.	100	25

**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 (%)
<b>3. Experiencia y Competencias del Jefe y el Equipo de Trabajo</b>			25
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)
3.1. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación u órdenes de compras de estos, = o > a 10 acreditaciones certificadas.	100	5
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación u órdenes de compras de estos, > a 5 < 9 acreditaciones certificadas.	60	
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación u órdenes de compras de estos, > o = a 1 < 4 acreditaciones certificadas.	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.	100

		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	5	
		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.	100	5	
		En promedio, Las Parvularias cuenta con una experiencia comprobable en menos de 3 Trabajando con Menores.	50		
		En promedio, Las Parvularias no cuenta con una experiencia comprobable Trabajando con Menores.	0		
	3.3.2. Formación académica del Equipo de Trabajo		El establecimiento posee 3 o más Educadoras de Párvulos Tituladas (Excluido el Sostenedor o Encargado )	100	5
			Una de los integrantes del Equipo de Trabajo no posee un título universitario en área(s) afines con la presente contratación	60	
			Todos y cada uno de las auxiliares de párvulos posee al menos un título Técnico afines con la presente contratación	30	
			Dos o más integrantes del Equipo de Trabajo no poseen un título universitario 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, programa o proyecto educativo que se destaca por sobre las demás propuestas, ya que incorpora actividades adicionales respecto de otras propuestas.	100
	El oferente presenta un plan, programa o proyecto educativo que cumple con lo esperado pero no destaca por sobre las demás propuestas.	70
	El oferente presenta un plan, programa o proyecto educativo que satisface con lo esperado, pero sin agregar mayor valor.	40
	El oferente no presenta un plan, programa o proyecto educativo.	0

#### 6.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%).

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual a **60 puntos**, serán evaluados económicamente. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

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

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 100$$

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.

#### 6.5. 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](http://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 establecido por el Portal.

#### 6.6. 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 o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

#### 6.7. 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 Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido

mayor puntaje en el criterio N° 2. Especificaciones Técnicas se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia del Oferente.

## **7. DE LA ADJUDICACIÓN.**

### **7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.**

Evaluidos 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](http://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](http://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 [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@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 2 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.

El contrato – que deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedaran en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado – se formalizará con la firma simple de las partes y los gastos que originen las garantías u otros trámites relacionados, serán de cargo del proponente adjudicado.

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 efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta.

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.**

Este contrato tendrá una duración inicial que se extenderá hasta el término del ejercicio presupuestario del año 2015, a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo apruebe, la cual se realizará el 02 de enero de 2015 y se podrá renovar por un nuevo año y adicionalmente, además, se podrá prorrogar, en cualquiera de los dos periodos, por dos y hasta cuatro meses, en el caso de eventuales necesidades que plante el despliegue del procedimiento para una nueva licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La renovación para el segundo año estará condicionada a los resultados generados y obtenidos por la encuesta de satisfacción de los usuarios del convenio y/o un Informe de comportamiento contractual emitido por la Unidad Técnica de la presente licitación y por la disponibilidad presupuestaria del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda, esta misma evaluación se realizara si se produjese prorrogar, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, en concordancia a lo estipulado y previsto en el art. 10, Nº 7, letra a) del Reglamento de la Ley 19.886.

En caso de no darse curso a la renovación antes indicada por los motivos señalados, la empresa no tendrá derecho de indemnización alguna.

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.

## **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 Nº 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo Nº 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

### 9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

#### 9.1 MULTAS.

El Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para aplicar y cobrar multas, al adjudicatario, cuando concurren las siguientes circunstancias.

Situaciones	Conceptos	Determinación de la Multa
Cierre del establecimiento sin previo aviso	Cierre de la Sala Cuna y Jardín Infantil por uno o más días, sin previo aviso.	1 UF por cada día de cierre
Funcionamiento sin empadronamiento JUNJI	Que la Sala Cuna y Jardín Infantil siga funcionando (manteniendo	2 UF por cada mes de funcionamiento sin avisar a la

	niños o lactantes hijos de funcionarias del GORE) sin avisar a la Unidad de Adquisiciones cuando se encuentre sin empadronamiento.	Unidad de Adquisiciones.
--	--	--------------------------

Cuando los incumplimientos no sean justificados, el gobierno Regional de Atacama notificara por escrito al adjudicatario indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

El adjudicatario podrá reclamar de su aplicación al Gobierno Regional de Atacama dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Gobierno Regional de Atacama resolverá la reclamación presentada, acogiendo los fundamentos dados por el adjudicatario o bien, la rechazara confirmando la multa respectiva.

## 9.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

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

- a) La Unidad de Adquisiciones, 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.
- c) La multa respectiva, se hará efectiva mediante la entrega de una Boleta de Garantía o Vale Vista Bancario equivalente al total de la multa, mencionada en el numeral 9.1 de las presentes Bases
  - o **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
  - o **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó.

## 10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

### 10.1 FORMA DE PAGO.

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, contra factura en la que deberá indicar:

Factura Comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor cotizado. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.

El pago de cada Factura estará supeditado por la entrega de la asistencia que acredita la entrega del 100 % de los Servicios y recepción conforme de este, por las/os funcionarias/os competente, que designe el Gobierno Regional de Atacama.

### 10.2 FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la Matrícula pagadera una sola vez, y la mensualidad correspondiente a cada mes, 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 o boletas 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.
- 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.

### **10.3 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, a la suscripción del contrato y/o 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.

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

**III. BASES TÉCNICAS.**

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.**

Se requiere contar con un “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA” , con el propósito de que las funcionarias, que tengan hijos en edades comprendidas entre los 3 meses y menos de 4 años, los puedan enviar a la sala cuna y jardín infantil que ellas determinen.

**2. EXIGENCIAS Y DESEMPEÑO TECNICO**

El Gobierno Regional de Atacama firmará un convenio con cada Institución que se adjudique la presente licitación y que cumpla a lo menos con las siguientes exigencias y nivel de desempeño técnico:

1. La Sala Cuna – Jardín Infantil, deberá tener el Certificado de Empadronamiento vigente entregado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
2. 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.
3. La Sala Cuna y/o Jardín Infantil del establecimiento estará a cargo de una profesional Educadora de Párvulos, quién 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.
4. 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 Nº17.301 del 20-04-70: Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
  - D.S. Nº1574/71: aprueba Reglamento de la Ley Nº17.301
  - Ley Nº19.864/2003 Introduce modificaciones a la Ley Nº17.301/70
  - Jurisprudencia de la Contraloría General de la República (Dictamen Nº7428/84 y Dictamen y Nº2029/92, entre otros).
5. 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.
6. 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 2015 el servicio comenzaría en el mes de Enero
7. Horario de atención, será de preferencia entre 08:00 y 19:30 hrs.

**3. CONDICIONES**

1. El oferente deberá otorgar facilidades de visita a los padres de los párvulos y personal de la Administración.
2. 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.

#### **4. 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.

#### **5. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.**

Los oferentes deberán describir – detalladamente en el formulario N°4 - las características de su propuesta técnica, de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas y numeral 4.2.2 de las bases administrativas 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.

#### **6. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

En su propuesta técnica, el oferente deberá adjuntar y explicitar el currículum 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 currículum o experiencia.

#### **7. 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.

**III. ANEXOS.**

**FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**Licitación Pública**  
**"SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE**  
**LAS FUNCIONARIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA".**

**I. OFERENTE**

<b>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	

**II. REPRESENTANTE LEGAL**

<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	
<b>FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL</b>	

FORMULARIO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública  
"SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS 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 **SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS 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 mí 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**  
**"SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS 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, incisos 2º y 3º 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 afectada a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6º 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 Nº 4. OFERTA TÉCNICA****Licitación Pública****"Sala Cuna y Jardín Infantil para los/as hijos/as de las funcionarias del Gobierno Regional de Atacama"****I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

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

**II. REQUISITOS**

Los documentos solicitados deben ser adjuntados en la propuesta.

<b>Documento</b>	<b>Detalle (N° documento, fecha y entre otros)</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Empadronamiento</b>		
<b>Resolución Sanitaria – informe</b>		
<b>Instalaciones (dirección)</b>		

### III. 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. (Se debe acreditar con copia de documentación tales como: Curriculum Vitae y Título profesional)

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

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

**3.3. CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

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

**DATOS PERSONALES.**

<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>EDAD</b>	
<b>CARGO EN PROYECTO</b>	

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS** (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente y debe adjuntar copia de Título Profesional)

<b>UNIVERSIDAD/INSTITUTO</b>	<b>TÍTULO Y/O GRADO</b>	<b>FECHA</b>	<b>PAÍS</b>

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

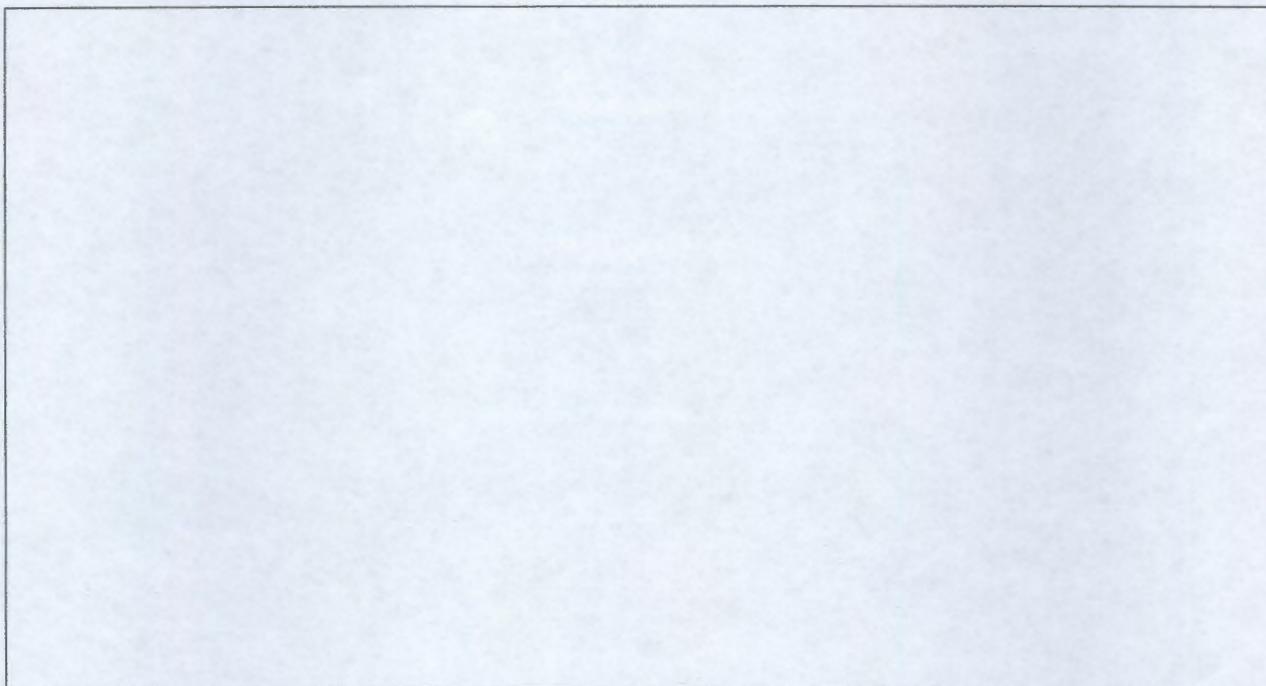
<b>INSTITUCIÓN/EMPRESA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>AÑOS</b>

**IV. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.**

**4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DEL SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL**

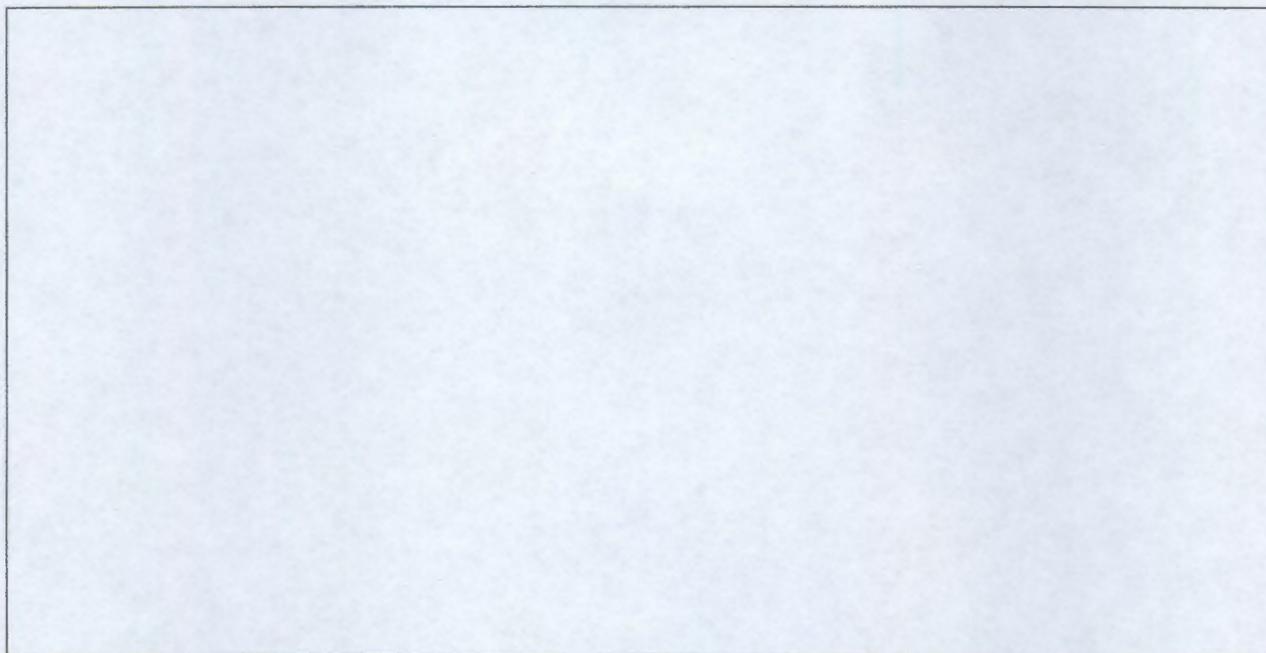
Describir detalladamente la Misión, Visión y los Objetivos Estratégicos de la Empresa.

**5. TIPO DE ENSEÑANZA EN EL SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL.**



**6. ELABORACION DE ALIMENTOS**

Definición de pautas alimenticias para los lactantes y niños/as, señale tipo, cantidad y frecuencia de alimentos a entregar.



**FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública SERVICIO DE SALA CUNA  
Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE LAS  
FUNCIONARIAS DEL 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	
Matricula 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 Nº 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. **LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL**, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico [cmarin@goreatacama.cl](mailto:cmarin@goreatacama.cl), o quien la/o represente, para solos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores. El rol de Encargada de Unidad Técnica o Administradora del Contrato a formalizar será cumplido por la funcionaria Valeria Fernandez Vivanco, correo electrónico [vfernandez@goreatacama.cl](mailto:vfernandez@goreatacama.cl) y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por la Encargada de la Unidad de Adquisiciones o el funcionario a quien, formalmente, esta designe.

3. **CONVÓQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

4. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación:

#### Comisión de Apertura y Evaluación:

- **Juan Carlos Gonzalez Letelier**, Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- **Carlos Avalos Villablanca**, Encargado Unidad de Gestión de Personas o quien se designe para tal efecto
- **Natalia Ahumada Jara**, Profesional de Apoyo de Unidad de Gestión de Personas
- **Presidente/a Asociación de Funcionarios** o quien se designe para tal efecto

La Comisión podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

5. **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](http://www.mercadopublico.cl); [www.bcn.cl](http://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.

6. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



*Mario Rivas Silva*

**MARIO RIVAS SILVA**  
**INTENDENTE REGIONAL (S)**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Departamento de Administración y Personal
2. Integrantes de la Comisión Evaluadora
3. Unidad de Adquisiciones
4. Asesoría Jurídica
5. Oficina de Partes

MRS/WGZ/PPG/JC/L/CMC/vfv.

