

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al "Servicio Sala Cuna y Jardín Infantil para Hijos e Hijas de Funcionarias y funcionarios del Gobierno Regional De Atacama".

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL Nº 944/

COPIAPÓ, **20 DIC 2016**

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley Nº 2981, sobre Presupuestos del sector público para el año 2017; en la Ley Nº 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 Nº 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; y la Resolución Nº 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario convocar a licitación pública para contratar los "Servicio Sala Cuna y Jardín Infantil para Hijos e Hijas de Funcionarias y funcionarios 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 Sala Cuna y Jardín Infantil para Hijos e Hijas de Funcionarias y funcionarios el Gobierno Regional De Atacama".

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

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley Nº 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, ésta 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. y 4.1.1., 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 Sala Cuna y Jardín Infantil para Hijos e Hijas de Funcionarias y funcionarios Del Gobierno Regional De Atacama”.

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO.

Para la ejecución del “servicios de sala cuna y jardín infantil” se cuenta con un presupuesto estimado que asciende a \$15.000.000.- (quince millones de pesos), impuestos incluidos, durante la vigencia del Contrato año 2017

2.4. 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)”.

A su vez Cada vez que estas bases hagan alusión a “Comisión”, “Comisión de Apertura” o “comisión de evaluación” se entenderá que se trata de la Comisión de apertura y evaluación.

2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
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 Recepción 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 el séptimo día, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del octavo día hábil posterior a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo día hábil posterior al cierre de la Licitación.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será el décimo quinto día hábil posterior a la fecha de notificación de la adjudicación.

2.5. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: "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."

2.6. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas 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.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo 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.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días corridos 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, al momento de la firma del contrato, 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 la evaluación de las ofertas de dicha Licitación

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta se encuentren afecto al Artículo 4º de la ley Nº 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido Condenados por prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores 2 años.

- Haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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.

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 en el numeral 4.1.1, 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 exclusiva, para estos efectos, de la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión de Apertura, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - 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

4.1.1 ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRONICO.

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.

Sin embargo se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el Art. 62 número 2 del reglamento de Compras.

Para tal efecto, Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

- FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 5: CERTIFICADO SIMPLE DE RESPONSABILIDAD Y DEDICACION DE ATENCION DE MENORES, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 6: PAUTA DE EVALUACION VISITA A TERRENO, exclusivo de la Comisión de Evaluación, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 7: OFERTA ECONÓMICA, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- FORMULARIO N° 8: OFERTA ECONÓMICA, Declaración sobre Duración de Contrato.
- ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		☒
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	☒	☒
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		☒
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		☒
6	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	☒	☒
7	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.	☒	☒
9	Documento de garantía de seriedad de la oferta	☒	☒
10	Certificado de Vigencia de Empadronamiento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.	☒	☒

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 Nº 7 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 durante la vigencia del contrato, por lo tanto, todos los costos, proyecciones 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.

4.3 OFERTA TÉCNICA.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

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.

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.

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una Comisión de Apertura, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta 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 de Apertura podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de su 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. 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 N° 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 de Apertura o las personas que en su representación ellos designen formalmente por acto administrativo.

Iniciado el Acto de Apertura, el/la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones o quien lo/la represente, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurran 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, a la Comisión de Apertura, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de Apertura de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. De las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico www.mercadopublico.cl

5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión de Apertura, de estimarlo necesario, a través del portal 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, Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.
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.

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.

5.3. 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.”.

6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACION TECNICO – 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.
La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación.
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 6.2, de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Señor Intendente Regional o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva “Acta de Evaluación de Ofertas”.

6.2. 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:
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:

$\text{Puntaje Final} = (\text{Sumatoria puntajes Evaluación Técnica}) + (\text{Evaluación Económica})$

6.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.

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	25
3. Experiencia y competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil	100	15
4. Enseñanza	100	10
5. Condiciones de empleo y remuneración	100	5
	TOTAL	60

1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las oferta, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	5
	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 (50 puntos): Se refiere a los requisitos técnicos de los Servicios de Sala Cuna y/o Jardín Infantil Para efectos de evaluación.

2.1. Antecedentes Legales

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Antecedentes Legales	El oferente entrega Certificado de Empadronamiento vigente entregado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles Resolución Sanitaria, entregada por la Autoridad Sanitaria, donde indica las condiciones sanitarias de funcionamiento del establecimiento en donde se desarrolla la función.	100	10
	El oferente entrega solo un documento solicitado.	50	
	El oferente no entrega los documentos solicitados	0	

2.2. Servicios e Instalaciones

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Servicios e Instalaciones (Según Formulario N°6)	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 30% partiendo con un puntaje máximo de 100.	100	15

3. Experiencia y Competencias de la Sala Cuna y/o Jardín Infantil: 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 los siguientes criterios:

3.1. Formación académica del Encargado del establecimiento

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Formación académica del Encargado del establecimiento.	El Encargado del Establecimiento cuenta con Título Profesional en Educación de Párvulos.	100	7
	El Encargado del Establecimiento cuenta con Título Profesional distinto al de Educación de Párvulos.	80	
	El Encargado del Establecimiento no cuenta con Título Profesional.	30	

4.1. Experiencia de la Sala Cuna o Jardín Infantil

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Experiencia previa en Contratos similares de Servicio Sala Cuna y /o Jardín Infantil para el Sector Público en los últimos 5 años	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación u órdenes de compras de estos, = o > a 10 acreditaciones certificadas.	100	8
	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	

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

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Enseñanza	El oferente presenta un plan, programa o proyecto educativo para la enseñanza de los menos	100	10
	El oferente no presenta un plan, programa o proyecto educativo.	0	

5. Condiciones de empleo y remuneración:

5.1. Duración del Contrato

Para evaluar este sub factor, el oferente deberá acompañar la declaración jurada simple Formulario N° 8 que indique la cantidad y porcentaje de trabajadores con contrato vigente al mes que se publicó este llamado, cuyos contratos sean de carácter indefinido

La comisión podrá solicitar antecedentes en forma aleatoria, para verificar lo declarado por el oferente en el formulario N°8.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Duración del Contrato	70% o más de los trabajadores con contrato de trabajo a plazo indefinido	100	5
	40% a un 69% de los trabajadores con contrato de trabajo a plazo indefinido	50	
	Menos del 40% de los trabajadores con contrato de trabajo a plazo indefinido.	20	

6.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%).

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.

6.3. 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 establecido por el Portal

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional desestimara las ofertas o 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, y cuando la evaluación técnica sea inferior a 60 puntos.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

No se aplicara dicha cláusula, ya que se realizara una adjudicación múltiple, ajustándose a las condiciones y criterios de evaluación indicados en las presentes bases.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evalrados 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 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 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACION FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicara una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl indicando allí las razones del retraso.

Las fechas aproximadas de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Director y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta sea realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACION

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- 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, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl

8. DEL CONTRATO.

8.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo estimado de 15 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, el foro de preguntas y respuestas y el 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, primarán o se aplicarán las disposiciones de las Bases Técnicas y Administrativas, en subsidio de éstas 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 15 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 entrará en vigencia a la fecha de la total tramitación de la resolución que lo apruebe y tendrá un plazo de vigencia hasta el 31 de diciembre 2019, si existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto.

No obstante, si al término del plazo indicado, por caso fortuito, fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales se retrasare el nuevo proceso de Licitación, poniendo en riesgo la continuidad del servicio, el adjudicatario queda obligado a continuar la prestación del servicio, en las mismas condiciones establecidas en las presentes bases y el contrato respectivo, hasta que el nuevo proceso licitatorio sea resuelto satisfactoriamente.

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 anticipado 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 Encargado del Contrato; o no subsane su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumpla 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). Si se disuelve la empresa adjudicada
- e). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos.
- f). Si la evaluación de los servicios resultara deficiente al término del primer año.
- g). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- h). Por falta grave, o vulneración de los derechos fundamentales del menor

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.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Atacama, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

8.4 CONTRAPARTE Y ENCARGADO DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de encargado 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 requerimientos 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.
- 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 Encargado del contrato, para todos los efectos señalados.
Todas las definiciones adoptadas por el Encargado 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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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 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 niños o lactantes, hijos y/o cargas de funcionarias del GORE) sin avisar a la Unidad de Adquisiciones cuando se encuentre sin empadronamiento.	2 UF por cada mes de funcionamiento sin avisar a la Unidad de Adquisiciones.

Se procederá a descontar dicho monto del pago total de la respectiva facturación mensual, administrativamente, sin forma de juicio.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor las cuales deberán fundamentarse por escrito al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, quien a su juicio exclusivo podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar, mediante la dictación de una Resolución Exenta fundada que así lo disponga.

Las multas se cursarán a través de una resolución, la cual, en todo evento, deberá estar debidamente fundada. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá disponer del mecanismo contemplado en el artículo 59 de la Ley 19.880, en contra de quien dictó el acto que se busca impugnar, adjuntando los debidos antecedentes que le permitan sustentar su posición.

En caso de reiteración de faltas de la empresa y/o del personal, el Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de, unilateralmente, dar término al contrato y ejercer las acciones legales que corresponda.

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 de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento. Para tales efectos, el encargado de contrato, 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.

La Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

La 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. Si no procede la multa, esta se dejará sin efecto.

La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago o cualquier otro medio pactado por el proveedor y el servicio.

9.3 INSPECCION TECNICA

La Inspección técnica estará a cargo de la Unidad de Gestión de Personas, o su reemplazo por Jefe Depto. Administración y personal o quien designe el Gobierno Regional, quien podrá verificar - recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas - sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

10.1 MODALIDAD DEL PAGO

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra por cada servicio que se requiera, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará mensualmente las órdenes de compra emitidas; mediante transferencia de fondo o cheque, de acuerdo a los valores indicados en el contrato.

10.2 CONDICIONES DEL PAGO

El pago de cada Factura estará supeditado a la recepción conforme de este, por el encargado de contrato del Gobierno Regional, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente, planilla de asistencia de los menores, Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

10.3 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, a su vez deberá adjuntar en la respectiva factura el Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

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.

11. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Al término del primer año del servicio, el Encargado de Contrato designado por la Institución, realizará una evaluación de satisfacción del servicio prestado, la que contendrá los siguientes puntos a evaluar:

- Cumplimiento de los requisitos de las Bases Técnicas
- Calidad del Servicio ejecutado
- Trato con los Usuarios
- Amonestaciones o faltas graves
- Reclamos y otros efectuados por los usuarios

La información contenida en dicha evaluación servirá de base para Respaldo de término anticipado de contrato, si así lo determina la Administración del Servicio, sin derecho a compensación o indemnización de ningún tipo.

12. 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 le 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.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Los proveedores, por el solo hecho de formular sus ofertas, se entenderá que conocen y aceptan observar las políticas y normas internas del Gobierno Regional de Atacama, en materia de seguridad de los activos de la información y se obligan a observar las indicaciones instrucciones o requerimientos de carácter preventivo que, en caso necesario y para estos efectos, este les pueda formular.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o los agentes o empleados de su dependencia, con ocasión, a causa o para los efectos de proveer sus servicios, deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor o su representante legal la de informarse acerca de estas materias, atender a los requerimientos que el Encargado de Seguridad de la Información o de la Unidad de Informática le puedan formular, conforme a derecho, para estos efectos y proceder en estas materias - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe o Jefa de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo - en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente - cuando corresponda - formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

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

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

Se requiere contar con un “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HUOS E HIJAS DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”, que se ajuste a la normativa legal vigente, con el propósito de que las funcionarias y Funcionarios, que tengan hijos en edades comprendidas entre los 3 meses y menos de 5 años, los puedan enviar a la sala cuna y jardín infantil que ellas determinen. Actualmente se cuenta con un total 8 funcionarias con beneficio a ½ jornada de jardín infantil, y 1 funcionaria con beneficio a servicio a sala cuna.

2. CARACTERÍSTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

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 características, exigencias y nivel de desempeño técnico:

- Se requiere el servicio de sala cuna jornada completa y servicio jardín infantil media jornada.
- La empresa deberá contar las instalaciones y servicios acordes con la normativa, para la atención de párvulos.
- Los servicios de la Sala Cuna y Jardín Infantil, se prestaran en la ciudad de Copiapó, en las instalaciones que el Oferente indique en su Oferta.
- Se requiere que el servicio comience a partir del mes de enero 2017, de lunes a viernes, de preferencia en horario de atención entre 08:00 y 19:30 hrs.
- La Sala Cuna – Jardín Infantil, deberá contar con las disposiciones legales y reglamentarias, que en general regulan el funcionamiento de las Salas Cunas y Jardines Infantiles de acuerdo a lo siguiente:
 - Certificado de Empadronamiento vigente entregado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles,
 - Informe Sanitario de las condiciones sanitarias de funcionamiento.
 - Resolución Sanitaria que autoriza el funcionamiento de la elaboración de alimento, siempre y cuando entregue ese servicio.
- La administración La Sala Cuna y/o Jardín Infantil del establecimiento deberá estar 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.
- Entregar 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.
- Otorgar facilidades de visita a los padres de los párvulos y personal de la Administración.
- Dar preferencia cuando el Gobierno Regional de Atacama solicite matrícula para los lactantes y/o párvulos, hijos/as de las funcionarias del Servicio Administrativo, que requieran el acceso a dicho beneficio.

3. CONSIDERACIONES

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. 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.

5. 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.

6. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del FORMULARIO N°7: 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 irrogue 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.

II. ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública
“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE
LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS 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
"SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS E HIJAS DE
LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS 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 Y FUNCIONARIOS 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 Nº 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____ a _____ de _____ de 20____,
don/doña _____, RUT Nº _____, en su calidad de persona
natural ó representante legal de _____, RUT Nº
_____, 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 Nº 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley Nº 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursables establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6º del artículo 4 de la Ley Nº 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 y Funcionarios 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. REQUISITOS

Los documentos solicitados deben ser adjuntados en la propuesta.

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

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

1.2. PERSONAL DE APOYO. (Se debe acreditar con copia de documentación tales como: Curriculum Vitae y Título profesional)

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES

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, FONO Y CORREO ELECTRÓNICO)		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		

3.3. CURRICULUM 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 y debe adjuntar copia de Título Profesional)

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

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

INSTITUCIÓN/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

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

CERTIFICADO SIMPLE DE RESPONSABILIDAD Y DEDICACION
DE ATENCION DE MENORES

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 Y FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”, certifico y me comprometo exclusivamente al cuidado de los menores. Realizando actividades que se orienten y desarrollen de la mejor manera, la cual ayuden a favorecer en los niños aprendizajes significativos, oportunos y pertinentes según sus características, necesidades e intereses, estimulando sus conocimientos, habilidades y destrezas para lograr un desarrollo pleno y armónico, en un ambiente cálido y agradable, entretenido y afectuoso donde se sientan aceptados, acogidos, queridos y respetados.

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.)		

FORMULARIO Nº 7. 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 N° 8: DECLARACION JURADA SIMPLE
 Sobre la duración de contratos de trabajo

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:

Concepto	Cantidad
Trabajadores con contrato de trabajo a plazo indefinido	
Trabajadores con contrato de trabajo a plazo fijo	
Trabajadores a Honorarios	
Cantidad total de trabajadores a cargo	

Saluda atentamente,

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

Observacion:
 La comisión de evaluación podrá solicitar a los oferentes los documentos que respalden la presente declaración jurada.

2. LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico 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 en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores. EL ROL DE ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADORA DEL CONTRATO a formalizar será cumplido por el funcionaria DAYAN CARRIZO CABRERA correo electrónico dcarrizoc@goreatacama.cl - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por el Jefe Departamento de Administración y Personal 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, 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. DESIGNASE, 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, C.I. 9.199.791-6, Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- Carlos Avalos Villablanca, C.I. 7.117.180-9 Encargado Unidad de Gestión de Personas o quien se designe para tal efecto
- Diego Garrido Padilla, C.I. 17.723.666-7 Profesional Unidad de Gestión de Personas
- Dayan Carrizo Cabrera, C.I. 15.612.047-2, Profesional Unidad de Gestión de Personas
- Jessica Contreras Flores, C.I. 13.222.767-5 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; 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



MIGUEL VARGAS CORREA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Administración y Personal
2. Integrantes Comisión – Formato Digital
3. Unidad de Adquisiciones
4. Asesoría Jurídica
5. Oficina de Partes

MVC/NCA/ICGL/PARD/CME/eaaj.