

PROVIDENCIA, 03 JUN 2016

EX. N° 936 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y, lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N° 12.149 de fecha 27 de Mayo de 2016, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”, las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el “SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”.-

3.- CHARLA EXPLICATIVA: El día 8 de Junio de 2016, a las 11:00 horas en la Sala de Reuniones de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N° 963.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 12:00 horas del día 14 de Junio de 2016.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 21 de Junio de 2016.-

6.- ENTREGA DE GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 14:00 horas del día 4 de Julio de 2016, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N° 963).-

7.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 4 de Julio de 2016.-

8.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 16:00 horas del día 4 de Julio de 2016.-

9.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vencimiento al 3 DE OCTUBRE DE 2016.-

10.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 935 / de 2016

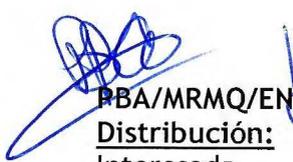
11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 3 de Junio de 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
Alcaldesa

 PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesada

Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite 1735 /



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	03 de junio de 2016
Charla Explicativa, en la Sala de Reuniones de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, a las 11:00 hrs.	08 de junio de 2016
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	14 de junio de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público www.providencia.cl	21 de junio de 2016
Entrega de Garantía de seriedad de la Oferta, en Oficina de Partes (Pedro de Valdivia N°963) hasta las 14:00 hrs.	04 de julio de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	04 de julio de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	04 de julio de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTICULO N°1

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del **“Servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil, para Hijos/Hijas de Funcionarios/Funcionarias de la Municipalidad de Providencia”** a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

La Municipalidad de Providencia, se encuentra inmersa en un proceso permanente de desarrollo y mejora continua, brindando a la comunidad, vecinos y usuarios un servicio de calidad acorde a su Política y Misión. Entendiendo a su Recurso Humano como una de las variables estratégicas y diferenciadoras que contribuyen al logro de estos estándares, es que se necesita facilitar el equilibrio entre la vida laboral y familiar de sus funcionarios/funcionarias.

En razón de esto, y sobre la base de estudios detallados de las necesidades de los padres y madres que trabajan se requiere contar con un servicio para los hijos de funcionarios y funcionarias Municipales que se encuentren en edad pre-escolar, que entregue un cuidado y educación de primer nivel con una infraestructura que favorezca su aprendizaje e invite a los padres a ser participantes activos en el desarrollo de sus hijos.

Las condiciones especiales de la propuesta y las características y detalles de ejecución del servicio, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación.

ARTICULO N°2

La licitación antes señalada se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

ARTICULO N°3

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 18.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO N°4

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO N°5

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante IMC, estará a cargo del Departamento de Personas, Sección Gestión Social, de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTICULO N°6

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de licitación, publicado en dicho Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTICULO N°7

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

ARTICULO N°8

La presente Licitación contempla una charla informativa del servicio, en la fecha y hora señalada en cronograma de esta licitación. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados.

Además, durante el proceso de evaluación de la propuesta, la Comisión Evaluadora realizará una visita a terreno a la dependencia propuesta por el oferente, la que tiene como objetivo evaluar en terreno los requisitos técnicos de admisibilidad indicados en el Anexo N°8. Este anexo formará parte de la Metodología y Pauta de Evaluación de la presente licitación.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTICULO N°9

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se podrá ingresar solo una oferta por oferente, para cada uno de los ítems solicitados.**

A. Antecedentes Administrativos:

En forma física:

A.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento deberá entregarse en la **Oficina de Partes de Secretaría Municipal**, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, **hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las**

ofertas indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000- (un millón de pesos)**, con una vigencia de 91 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento al **03 de octubre del 2016**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa: En garantía de la seriedad de la oferta de **(nombre completo del oferente)** por la propuesta pública denominada **“Servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil, para Hijos/Hijas de Funcionarios/Funcionarias de la Municipalidad de Providencia”**.

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, ésta será Cod. Pol 120131751 denominada “póliza de seguro de caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas” y se incluirá la glosa señalada.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Oferente.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

En forma digital:

- A.2.- Individualización completa del oferente**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, en formulario entregado **(Anexo N° 1)**.
- A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
- A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario **“Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”**, debidamente firmada por el representante legal respectivo. **(Anexo N°2)**.
- A.5.-** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).
- A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación.

A.7.- Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluye:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua– de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

A.8.- Currículo del oferente o empresa oferente.

A.9.- Currículo del equipo profesional de planta y complementario.

A.10.- Copia del ROL JUNJI vigente o Autorización Normativa.

NOTA: El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en el punto A (a excepción de la letra A.1), cuando estos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de la Unidad responsable de la licitación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de “Aclaración Ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes bases.

B.- Antecedentes Técnicos

B.1.- Oferta Técnica: el oferente deberá completar en forma íntegra el **Anexo N°4**, que corresponde a los requisitos de admisibilidad del recinto. Es de carácter obligatorio completar la totalidad de los ítems solicitados en este formulario, de lo contrario se declarará al oferente fuera de bases.

B.2.- Responsabilidad Social: la cual se evaluará a través de las remuneraciones a pagar a los distintos trabajadores que desarrollen labores dentro de la prestación del servicio. Para ello, se debe completar en forma íntegra el **Anexo N°5**, de lo contrario se declarará fuera de bases.

B.3.- Proyecto Educativo, el cual debe contener como mínimo lo indicado en el Punto N°4 de las Bases Técnicas. Este documento deberá adjuntarse en el Portal Mercado Público con el nombre de “Proyecto Educativo”.

C.- Propuesta Económica

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. Tal Oferta

Económica deberá venir acompañada por el siguiente documento:

C.1.- Carta Oferta, conforme al formulario **Anexo N°6**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. La contratación que se licita es a precios unitarios, que debe considerar los siguientes ítems:

- Valor matrícula sala cuna, por cada niño/niña.
- Valor matrícula jardín infantil, por cada niño/niña.
- Valor mensualidad jornada completa nivel sala cuna, por cada niño/niña.
- Valor mensualidad jornada completa jardín infantil, por cada niño/niña.
- Valor mensualidad media jornada nivel sala cuna, por cada niño/niña.
- Valor mensualidad media jornada jardín infantil, por cada niño/niña.

El oferente deberá completar todos los antecedentes solicitados en la carta oferta, como lo son el valor unitario de cada ítem y tipo de impuesto. El no cumplimiento de este requisito dejará fuera de bases al oferente.

La oferta realizada a través del Portal Mercado Público deberá ser de **coincidente con los valores ofertados en el Anexo N°6**.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°10

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el Anexo N°6. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en **pesos chilenos**, deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **PRECIOS UNITARIOS y sus valores serán expresados en pesos chilenos**.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO N°11

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes estos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en la Oficina de Partes de Secretaria Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el Artículo N° 9, letra A.1.-

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9, letra A.1.-, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9 letra A (a excepción de la letra A.1.-), quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

5.- EVALUACIÓN

ARTICULO N°12

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, uno de Administración Municipal y uno de la Dirección de Administración y Finanzas, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal www.mercadopublico.cl. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- Oferta económica 35%
- Propuesta técnica 50%
- Responsabilidad Social 10%
- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta 5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°7 "Metodología Y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO N°13

La adjudicación de todo el servicio, será a un solo oferente, siendo éste el que de acuerdo a los resultados de la evaluación, obtenga el mayor puntaje final conforme a la pauta de evaluación (Anexo N°7).

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **Artículo N°9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta con mayor puntaje en la propuesta técnica. Si el empate persiste, se considerará la propuesta económica.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar

las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

ARTICULO N° 14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 15º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación.

READJUDICACIÓN

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.- LIBRO DE SERVICIOS

ARTICULO N°15:

La IMC llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

8.- CONTRATO

ARTICULO Nº16

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

ARTICULO Nº 17:

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en Chile Proveedores.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

9.- GARANTÍA

ARTICULO N°18

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto UF 480 (cuatrocientos ochenta Unidades de Fomento), expresada en **unidades de fomento**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos después de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 120131312 "póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) por el contrato denominado **"Servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil, para Hijos/Hijas de Funcionarios/Funcionarias de la Municipalidad de Providencia"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

ARTÍCULO N°19

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

ARTÍCULO N°20:

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

ARTICULO N° 21:

La garantía a que se refiere el Artículo N°19, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

ARTICULO N° 22:

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N° 19, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N°41 de estas bases.

ARTICULO N° 23:

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la "Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas".

10.- REAJUSTES

ARTICULO N° 24:

El valor del contrato se reajustará anualmente de acuerdo a la variación que experimente el I.P.C. que determine el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), usando como base el mes anterior a la firma del contrato.

11.- MODIFICACIONES DE SERVICIOS

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTICULO N°25:

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo Ítem o Partida deberá ser aprobado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al listado original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

ARTICULO N°26:

Los plazos para suscribir la modificación de contrato en la Dirección Jurídica, y presentar la garantía complementaria de acuerdo al monto indicado por la IMC, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

12.- PAGOS

ARTICULO N°27:

El servicio se pagará sin anticipos por mes vencido, en un plazo de 15 días corridos desde recepcionada la factura por parte del municipio. El contratista deberá presentar la correspondiente factura dentro los 5 primeros días de cada mes de acuerdo a los servicios prestados durante el mes anterior. El pago efectivo será por la cantidad de niños/niñas matriculados en el nivel sala cuna y en el jardín infantil.

ARTICULO N° 28:

Dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al servicio prestado, la IMC entregará al adjudicatario el resumen de las multas en que éste haya incurrido durante el mes a pagar.

ARTICULO N° 29:

PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO, se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES** conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- **INFORME DEL PROGRAMA MENSUAL DEL SERVICIO,** de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas.
- **LISTA DE ASISTENCIA DEL TOTAL DE NIÑOS/NIÑAS MATRICULADOS,** independiente del nivel en que se encuentre.
- Lista de número total de niños/niñas por sala y nombre de equipo educativo a cargo de cada sala.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios, durante el periodo que comprende el estado de pago.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

ARTICULO N° 30:

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que se referencia la Ley N°19.983, de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el Artículo 3° N°2 de la referida ley N°19.983, de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

13.- RETENCIONES

ARTICULO N° 31:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°29, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N° 32:

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

ARTICULO N° 33:

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTICULO N° 34:

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad Técnica del contrato señalada en el artículo N°5 y registrada en el respectivo libro de servicios.

ARTICULO N° 35:

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho persona, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

El contratista deberá garantizar un mínimo de 12 cupos en Sala Cuna y 35 cupos en Jardín Infantil

para los funcionarios/funcionarias Municipales.

15.- PLAZOS

ARTICULO N°36

El contrato tendrá una duración de 24 meses y comenzará a regir a partir del 01 de agosto de 2016.

Desde la fecha de inicio del servicio, se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, la IMC y la Directora de Administración y Finanzas, sin perjuicio de la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

16.- MULTAS

ARTICULO N° 37:

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Jefe departamento de Personas.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Jefe departamento de Personas. Tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Dirección de Administración y Finanzas, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

ARTICULO N°38:

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la IMC, para efectos de la aplicación.

- Incumplimiento en Infraestructura y equipamiento, 3 UTM por cada falta.
- Incumplimiento en Organización de Salas, 10 UTM por cada vez de detectada la falta, y por cada 5 días hábiles que ésta persista.
- Incumplimiento en Personal de planta y complementario, 10 UTM por cada persona faltante en su función sin reemplazo, y por cada 2 días hábiles que ésta persista.
- Incumplimiento de la rotación máxima anual de personal por sala en año calendario, establecida en el Punto N°5 de las Bases Técnicas, 5 UTM por cada rotación adicional al máximo.
- Incumplimiento en Medidas de Seguridad, 5 UTM por cada falta detectada o incumplimiento.
- Alterar la continuidad de los servicios por responsabilidad del contratista, 10 UTM por cada día de no entrega del servicio.

17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTÍCULO N°39:

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y la Directora de Administración y Finanzas, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

La IMC deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTICULO N°40:

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTÍCULO N°41:

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, la Directora de Administración y Finanzas y el contratista.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación al contrato.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO N°42:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°32 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°37 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°43:

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTICULO N°44:

Para efecto de la presente Licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las Bases Administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°45:

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.

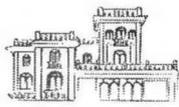


RQC/FRZ



MARCELO BELMAR BERENGUER
Secretario Comunal de Planificación





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

NOTA:

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

(**) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

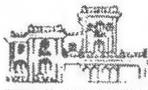
DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas 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.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD		DETALLE	OFERTA	Observaciones
Personal	Sala Cuna se deberá considerar a lo menos 1 Educadora por sala y 1 Técnico por cada 7.	Neo 1		
		Total Niños:		
		Educadoras:		
		Técnicos:		
		Neo 2		
		Total Niños:		
		Educadoras:		
		Técnicos:		
		Intermedio 1		
		Total Niños:		
		Educadoras:		
		Técnicos:		
		Intermedio 2		
		Total Niños:		
	Educadoras:			
	Técnicos:			
	Intermedio 3			
	Total Niños:			
	Educadoras:			
	Técnicos:			
	Jardín 1			
	Total Niños:			
	Educadoras:			
	Técnicos:			
	Jardín 2			
	Total Niños:			
	Educadoras:			
	Técnicos:			
Nutricionistas interna o partime				
Psicóloga/o y/u Orientador, partime				
Personal manipulador de Alimentos.				
Personal Auxiliar de Servicios Menores				



REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD		DETALLE	OFERTA	Observaciones
Higiene y Seguridad	Calendario de Sanitización anual			
	Calendario de Fumigación Anual			
	Calendario de Desratización Anual			
	Contrato con equipo de emergencia móvil para el traslado de los niños en situación de emergencia de salud			

(*) Los antecedentes solicitados en este anexo deben ser completados en su totalidad, de lo contrario se declarará a la empresa fuera de bases.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

REMUNERACIONES

Los montos de las remuneraciones del personal ofertado, corresponderán a los promedios de las indicadas en cada función. En cada alternativa se debe promediar la remuneración para cada una de las funciones, en los distintos servicios solicitados.

FUNCIÓN	CANTIDAD TOTAL (A)	Promedio Remuneración Bruta Unitaria Mensual (B)	Promedio Remuneración Bruta Mensual (A x B)
DIRECTORA		\$	\$
EDUCADORA DE PÁRVULOS		\$	\$
TÉCNICO DE PÁRVULOS		\$	\$
TOTAL		\$	\$
PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total A x B / Total A)			\$

- (A) Se debe indicar la cantidad total del personal ofertado para todos los niveles solicitados en las bases técnicas.
(B) Corresponde a la remuneración promedio mensual de cada una de las funciones solicitadas.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

1. VALOR POR NIÑO/NIÑA

1.1. Por Jornada Completa Sala Cuna:

Nombre de la Sala Cuna	Valor Matrícula de incorporación por niño/niña \$	Valor Mensualidad por niño/niña \$
TOTAL NETO (<i>valor a ofertar en el Portal Mercado Público</i>)		
Impuesto (____ %)		
TOTAL		

1.2. Por Jornada Completa Jardín Infantil:

Nombre del Jardín Infantil	Valor Matrícula de incorporación por niño/niña \$	Valor Mensualidad por niño/niña \$
TOTAL NETO (<i>valor a ofertar en el Portal Mercado Público</i>)		
Impuesto (____ %)		
TOTAL		

1.3. Por media Jornada Sala Cuna:

Nombre de la Sala Cuna	Valor Matrícula de incorporación por niño/niña \$	Valor Mensualidad por niño/niña \$
TOTAL NETO (<i>valor a ofertar en el Portal Mercado Público</i>)		
Impuesto (____ %)		
TOTAL		



1.4. Por Media Jornada Jardín Infantil:

Nombre del Jardín Infantil	Valor Matrícula de incorporación por niño/niña \$	Valor Mensualidad por niño/niña \$
TOTAL NETO (<i>valor a ofertar en el Portal Mercado Público</i>)		
Impuesto (____ %)		
TOTAL		

2.- DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PROPUESTO: _____

3.- Superficie calculada por niño/niña en la sala, en el establecimiento ofertado: _____

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha



LICITACION PÚBLICA
**“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE
FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”**
METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

Criterio	Porcentaje
Evaluación Económica	35%
Evaluación Técnica	50%
Responsabilidad Social	10%
Cumplimiento de Requisitos Formales de presentación de ofertas	5%
Porcentaje Total	100%

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Para la aceptación de las ofertas, se entenderá como requisito obligatorio cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo N°8 “Requisitos Técnicos de Admisibilidad”. De no cumplir con alguno de estos requisitos será declarado fuera de bases.

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (35%)

La Oferta Económica, para efectos de su evaluación, corresponderá al precio mínimo ofertado. Las ofertas que hayan calificado técnicamente serán evaluadas económicamente a través de la aplicación del siguiente factor, para lo cual tendrá la ponderación que se indica:

1.1 MATRICULA (40%)

N°	CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
A	Valor matrícula Sala Cuna por cada niño/niña jornada completa	$A = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	30
B	Valor matrícula Sala Cuna por cada niño/niña media jornada	$B = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	20
C	Valor matrícula Jardín Infantil cada niño/niña jornada completa	$C = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	30
D	Valor matrícula Jardín Infantil por cada niño/niña media jornada	$D = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	20
TOTAL PUNTAJE			100

$$\text{Puntaje 1.1} = \text{Puntaje } (A \times 0,30 + B \times 0,20 + C \times 0,30 + D \times 0,20) \times 0,40$$

1.2 MENSUALIDAD (60%)

N°	CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
A	Valor mensualidad Sala Cuna por cada niño/niña jornada completa	$A = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	30
B	Valor mensualidad Sala Cuna por cada niño/niña media jornada	$B = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	20
C	Valor mensualidad Jardín Infantil cada niño/niña jornada completa	$C = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	30
D	Valor mensualidad Jardín Infantil por cada niño/niña media jornada	$D = ((\text{Precio mínimo ofertado})/(\text{Precio oferta})) \times 100$	20
TOTAL PUNTAJE			100

$$\text{Puntaje 1.2} = \text{Puntaje } (A \times 0,30 + B \times 0,20 + C \times 0,30 + D \times 0,20) \times 0,60$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 1} = \text{Puntaje } (1.1 \text{ Matricula} + 1.2 \text{ Mensualidad}) \times 0,35$$

2. PROPUESTA TECNICA (50%)
2.1. Evaluación Cantidad de Personal (40%)
2.1.1 Evaluación cantidad de personal Sala Cuna (50%)

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Evaluación cantidad de personal Sala Cuna	1 Educadora por sala y 1 Técnico por cada 5 niños/niñas	100
Evaluación cantidad de personal Sala Cuna	1 Educadora por sala y 1 Técnico por cada 7 niños/niñas	50
Evaluación cantidad de personal Sala Cuna	No cumple con la cantidad mínima de personal de Sala Cuna	Fuera de Bases

$$\text{Puntaje 2.1.1} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

2.1.2 Evaluación cantidad de personal Jardín Infantil (50%)

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Evaluación cantidad de personal Jardín Infantil	1 Educadora por sala y 1 Técnico por cada 10 niños/niñas	100
Evaluación cantidad de personal Jardín Infantil	1 Educadora por sala y 1 Técnico por cada 15 niños/niñas	50
Evaluación cantidad de personal Jardín Infantil	No cumple con la cantidad mínima de personal de Jardín Infantil	Fuera de Bases

$$\text{Puntaje 2.1.2} = \text{Puntaje} \times 0,50$$

$$\text{Total Puntaje 2.1} = \text{Puntaje (Puntaje 2.1.1 + Puntaje 2.1.2)} \times 0,40$$

2.2. Evaluación Experiencia Directora Establecimiento (30%)

Descripción	Puntaje
Cuenta con experiencia mayor de 5 años, en cargo de igual complejidad.	100
Cuenta con experiencia menor a 5 años y mayor o igual a 2 años, en cargo de igual complejidad.	40
Cuenta con experiencia menor a 2 años, en cargo de igual complejidad.	10

$$\text{Puntaje 2.2} = \text{Puntaje} \times 0,30$$

2.3. Evaluación de Distancia (15%)

La distancia entre el establecimiento ofertado y el municipio (Pedro de Valdivia 963) es de:

Descripción	Puntaje
Menor o igual a 500 mt. de distancia	100
Mayor a 500 mt. y menor o igual a 750 mt.	50
Mayor a 750 mt. de distancia	Fuera de bases

$$\text{Puntaje 2.3} = \text{Puntaje} \times 0,15$$

2.4 Superficie calculada por niño/niña en sala en establecimiento ofertado (15%)

Descripción	Puntaje
Mayor o igual 2 m2 y menor o igual a 2,5 m2 por niño/niña	20
Mayor a 2,5 m2 y menor o igual a 3 m2 por niño/niña	60
Mayor a 3 m2 por niño/niña	100

$$\text{Puntaje 2.4} = \text{Puntaje} \times 0,15$$

$$\text{TOTAL PUNTAJE 2} = \text{Puntaje (Puntaje 2.1 + Puntaje 2.2 + puntaje 2.3 + Puntaje 2.4)} \times 0,50$$

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES PERSONAL (10%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio, según lo ofertado en Anexo N°5, utilizando la siguiente fórmula:

OMR = Oferta Mejor Remuneración Promedio

OE = Oferta del oferente

$$\text{TOTAL PUNTAJE 3} = ((\text{OE} / \text{OMR}) \times 100) \times 0,10$$

4. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes administrativos.	100 puntos
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	80 puntos
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	50 puntos
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0 puntos

$$\text{TOTAL PUNTAJE 4} = (\text{Puntaje} \times 0,05)$$

5. EVALUACIÓN FINAL

Una vez calculado el porcentaje técnico, económico y evaluación de antecedentes, se realiza la evaluación final de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \text{TP4}$$

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS DE FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE
PROVIDENCIA”**
REQUISITOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD
(Uso exclusivo Comisión Evaluadora)

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD		Cumple	No Cumple	Observaciones
Aspectos Generales	El Servicio debe ser entregado en una casa.			
	Debe contar con cierres exteriores, en adecuadas condiciones, diseñados para restringir el acceso al establecimiento.			
	Patio amplio con áreas verdes (pasto) para el juego y sitios con sombra.			
	Pisos antideslizantes, lavables y operativos, al igual que paredes.			
	Sistema de ventilación diseñado para las características de los usuarios.			
	Sistema de calefacción seguro, certificado, con adecuado funcionamiento y diseñado para las características de los usuarios.			
	Luminosidad natural en todas las habitaciones ocupadas por niños/niñas.			
	Ventanas y balcones ubicados en 2º Piso protegidos con mallas protectoras de seguridad.			
	Cunas y sillas separadas por más de 1 mt. De las ventanas, principalmente en el 2º Piso.			
	Escaleras con pasamanos y piso antideslizante			
	Mallas Mosquiteras en baños, sector de mudas y cocina.			
	Un Botiquín de primeros auxilios completo y vigente por cada sala.			
	Sector de basura, lejanos de cocina, Salas de trabajo y Patio de juegos de los niños/niñas.			
	Vías de evacuación señalizadas con material reflectivo.			
Cocina	Distancia prudente y acceso restringido, que de seguridad a los niños/niñas.			
	Bodega debidamente separada, señalizada y si en ella existieran materiales tóxicos estos deberán estar en repisas a una altura superior a 1,65 mt. del suelo, fuera del alcance de los niños/niñas.			
	Los mudadores deben estar cubiertos con papel higiénico removible.			
	Dispensadores de jabón de glicerina operativos, para ser utilizados en el aseo de los niños/niñas.			
Mudadores / Baños	Dispensador de alcohol en gel operativo, para ser utilizado por las personas que efectuarán las mudas.			
	Independiente y/o aislada			
	Implementada con sillones con respaldo, cómodos.			
Sala Lactancia	Capacidad para 5 mamás amamantando cómodamente.			
	La Empresa prestadora del Servicio del Servicio debe contar con un equipamiento acorde a las edades de los usuarios. (Libreros, repisas, sillas, mesas, juguetes juegos, entre otros.)			
	Las Aulas y espacios educativos deben ser acogedores, decorados considerando la participación en el ambiente de los niños/niñas y sus familias.			





REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD		Cumple	No Cumple	Observaciones
Equipamiento y Material Didáctico	El Mobiliario debe tener un tamaño adecuado para las necesidades de los niños/niñas, y debe ser suficiente para todos los asistentes.			
	Debe encontrarse en buen estado y no revestir ningún riesgo para los menores. Para esto, las aristas deben ser redondas, muebles pintados con Productos no tóxicos, resistente, sin clavos y otros materiales a la vista, que puedan generar un riesgo para el menor.			
	El patio debe contar con juegos de entretención para los niños/niñas.			
	El material didáctico que se ofrece debe estar en buenas condiciones, funcionando y en cantidad suficiente para ser utilizado por todos los niños/niñas.			
	El material didáctico existente debe estar vinculado al Proyecto Educativo, por lo que es necesario que tenga una clara relación con el aprendizaje pedagógico de los menores.			

(*) Las condiciones de admisibilidad aquí descritas, serán revisadas por la Comisión Evaluadora en la visita que realizarán a las dependencias que el oferente indique en su oferta. **Este formulario NO debe ser completado por el oferente.**

“SERVICIO DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA HIJOS/HIJAS DE FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA”

BASES TÉCNICAS

1.- INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Técnicas reglamentan la contratación del Servicio de Sala Cuna, para los hijos e hijas de hasta dos años de edad de **funcionarias municipales**, y Jardín Infantil para los hijos e hijas hasta que ingresen a la enseñanza básica, de los **funcionarios y funcionarias** de la Municipalidad de Providencia. Todo esto con el fin de garantizar un óptimo servicio otorgado en la formación pre-escolar de los niños y niñas, resguardando una prestación de nivel superior.

2. DEFINICIÓN DE REQUERIMIENTOS.

La Municipalidad de Providencia, se encuentra inmersa en un proceso permanente de desarrollo y mejora continua, brindando a la comunidad, vecinos y usuarios un servicio de calidad acorde a su Política y Misión. Entendiendo a su Recurso Humano como una de las variables estratégicas y diferenciadoras que contribuyen al logro de estos estándares, es que se necesita facilitar el equilibrio entre la vida laboral y familiar de sus funcionarios y funcionarias.

En razón de esto, y sobre la base de estudios detallados de las necesidades de los padres y madres que trabajan se requiere contar con un servicio para los hijos e hijas de Funcionarios y Funcionarias Municipales que se encuentren en edad pre-escolar, que entregue un cuidado y educación de primer nivel con una infraestructura que favorezca su aprendizaje e invite a los padres a ser participantes activos en el desarrollo de sus hijos e hijas.

Unidad Supervisora: Departamento de Personas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas; quien tendrá la responsabilidad de administración y supervisión del respectivo servicio. Esta Unidad proporcionará información de los potenciales usuarios del servicio.

La evaluación de los oferentes en relación a los requisitos técnicos de admisibilidad se verificará mediante visita a terreno por un equipo interdisciplinario del municipio.

3.- CONDICIONES GENERALES

- a) El Jardín Infantil y Sala Cuna, tanto al momento de postular como a lo largo de todo el periodo de contratación, deberá acreditar que cuenta con los permisos otorgados por la Institución reguladora, JUNJI.
- b) Estar sujeta a la supervisión permanente del Departamento de Personas, por medio de la Sección Gestión Social, a fin de velar por el cabal cumplimiento de los requerimientos solicitados en estas bases, y garantizar la calidad del servicio.

- c) Remitir mensualmente a la Sección Gestión Social del Departamento de Personas un **INFORME PROGRAMA MENSUAL DEL SERVICIO**, señalando:
- Asistencia Mensual
 - Actividades Programadas por nivel
 - Actividades Ejecutadas
- d) El servicio se entregará en **dependencias de propiedad o administradas por el oferente**, la cual no podrá ubicarse a una distancia superior a **750 mt.** de Pedro de Valdivia N° 963.
- e) El establecimiento deberá funcionar de lunes a viernes, desde las 8:00 a.m y el horario de retiro de los niños será hasta las 18:30 horas.
- f) La mensualidad del Jardín Infantil y Sala Cuna debe considerar el ítem de alimentación complementario a la lactancia (exceptuando leches especiales), materiales educativos y artículos de aseo.
- g) El ítem de alimentación deberá incluir desayuno, 2 colaciones que incorporen líquidos como jugos naturales y snacks saludables como frutas o cereales, almuerzo detallado con aportes nutritivos por tramos de edad, y un snacks a la salida de la jornada.
- h) La Matrícula debe contemplar anualmente la entrega de agenda escolar, 1 delantal anual y saco de dormir o frazada, sábanas y materiales escolares a utilizar durante el año.
- i) Se deberá presentar propuesta nutricional que incluya minutas semanales elaboradas por un Nutricionista, para garantizar la alimentación balanceada de los niños.
- j) El proceso de comunicación entre padres y apoderados y el establecimiento deberá ser demostrado en plan de comunicaciones.
- k) Será responsabilidad del Jardín Infantil ser garante del bienestar de los niños y niñas, resguardando en todo momento la protección física y psicológica de cada uno de los asistentes, por lo que el establecimiento deberá tomar los resguardos pertinentes para otorgar armonía física y socio-emocional.
- l) El establecimiento además deberá mantener la sanitización, desratización y fumigación al día, renovada a lo menos cada 6 meses.
- m) El oferente deberá contar con un seguro de urgencia móvil en caso de emergencia de salud con algún niño, al igual que un plan de de Prevención de Riesgos.

A continuación se presentan los requisitos técnicos que el municipio exige para la prestación del servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil.

4.- INFRAESTRUCTURA

a) Aspectos Generales:

- ◀ El Servicio debe ser entregado en una Casa, ubicada a una distancia no superior de 750 mt. de Pedro de Valdivia 963, e implementada para los fines correspondientes.
- ◀ Debe contar con cierres exteriores diseñados para restringir el acceso y la visibilidad desde el exterior al establecimiento.
- ◀ Patio amplio con áreas verdes para el juego y sitios de sombra, ya sean naturales o artificiales.
- ◀ Pisos antideslizantes y lavables, al igual que paredes.
- ◀ Sistema de calefacción seguro, certificado, con adecuado funcionamiento y diseñado de acuerdo a las características de los usuarios, prohibiéndose la instalación de artefactos a alturas inferiores a 1 mt 60 cmt.
- ◀ Luminosidad natural en todas las habitaciones ocupadas por niños y niñas.
- ◀ Ventanas y balcones ubicados en 2° piso protegidos con mallas protectoras de seguridad, cuando corresponda.
- ◀ Cunas y sillas separadas por más de 1 m. de las ventanas, principalmente en el 2° piso.
- ◀ Escaleras con pasamanos y pisos antideslizantes.
- ◀ Interruptores de luz y enchufes a 1,6 mt. de altura y/o taponadas.
- ◀ Plan de Evacuación, que considere vías de evacuación señalizadas con material reflectivo, y en caso de tener 2° piso, deberá tener manga de evacuación.
- ◀ Extintores certificados, con recarga y sello de inspección al día.
- ◀ Botiquín de primeros auxilios completo y vigente por cada nivel.

b) De la Cocina

- ◀ Los recintos de área de alimentación, el equipamiento y los elementos destinados a la preparación de los alimentos para los niños y niñas, deberán mantenerse en óptimas condiciones de higiene, orden y aseo.
- ◀ Acceso restringido, que de seguridad a los niños y niñas.
- ◀ Bodega debidamente separada, limpia y ordenada, con llave y fuera del alcance de los niños y niñas.
- ◀ Sala aislada para la preparación de las mamaderas. SEDILE

c) De la sala de lactancia

- ◀ Independiente o aislada
- ◀ Implementada con sillones con respaldo, cómodos.
- ◀ Capacidad para 5 mamás amamantando cómodamente.

d) De los mudadores:

- ◀ Debe contar con a lo menos 2 mudadores por sala, cubiertos con papel higiénico removible en cada muda.
- ◀ Dispensadores con jabón de glicerina para ser utilizado en el aseo de los niños y niñas.
- ◀ Dispensador con alcohol en gel para ser utilizado por las personas que efectuarán las mudas.

e) De los baños

- ◀ Baños con pisos y muros lavables, con artefactos acondicionados para niños y niñas, en óptimo estado de funcionamiento.
- ◀ Espejos adosados en las paredes.
- ◀ Dispensadores de jabón y papel higiénicos a la altura de los niños y niñas.
- ◀ El servicio de aseo debe ser efectuado con una frecuencia mínima de 2 veces al día y adicional en caso de ser necesario.

5.-ORGANIZACIÓN DE SALAS

- ◀ Cada Nivel deberá estar separado por sala.
- ◀ Cada sala deberá tener un **máximo de 30 niños y niñas.**
- ◀ La relación niño / espacio será de **mínimo 2 mt² por niño.**
- ◀ El Personal requerido por sala será **como mínimo el siguiente:**

SALA CUNA:

Deberá contar con a lo menos:

- 1 Educadora por Sala
- 1 Técnico de Párvulos por cada 7 niños y niñas.

JARDÍN INFANTIL:

Deberá contar con a lo menos:

- 1 Educadora por Sala
- 1 Técnico de Párvulos por cada 15 niños y niñas.

Del Personal de Planta y Complementario

El Establecimiento debe garantizar que cuenta con el siguiente equipo en forma permanente:

- Directora debe ser Educadora de Párvulos con preparación académica y experiencia comprobable para ocupar dicho cargo.
- 1 ó 2 Nutricionistas, pueden ser jornada parcial o externas.
- Asesoría psicológica en caso de esta ser requerida.(Opcional)
- Personal Manipulador de Alimentos permanentes con los requisitos establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos vigente del Ministerio de Salud. (1 por cada 40 niños).
- Personal de Aseo en forma diaria y permanente.
- Personal Auxiliar de Servicios Menores.
- La empresa postulante deberá resguardar con un staff comprobable de personal preparada para reemplazar ausencias de educadoras y técnicos.
- La rotación de personal que altere la estabilidad emocional de los niños y niñas será causal de multas, por lo que se permitirá un máximo de tres rotaciones por sala en un año calendario.
- Cada sala deberá contar en todo momento con el personal mínimo requerido, por lo que las actividades anexas como atención de apoderados, preparación de material, almuerzos, permisos, etc., deberán programarse considerando esta exigencia, ya que si al momento de efectuar la inspección en terreno, no estuvieran en sala el personal requerido, será causal de multa.

6.- PROYECTO EDUCATIVO

- a) La propuesta debe presentar el Proyecto Educativo, el cual debe contener a lo menos:
- Misión del Jardín Infantil
 - Objetivos y Metas
 - Normas y formas de organización
 - Orientaciones teórico -Pedagógicas
 - Sistema de evaluación de aprendizajes
 - Garantizar la no discriminación de niños por características físicas, sociales, económicas o étnicas.
 - Ofrecer talleres de actividades extra programáticas que fomentén el desarrollo integral de los niños y niñas.
- b) La institución que se adjudique la propuesta, debe colaborar con el Departamento de Personas, en el desarrollo de actividades relacionadas con la familia y educación de los hijos e hijas pre-escolares.
- c) La política del Establecimiento debe ser "PUERTAS ABIERTAS" para los padres, con clara tendencia integradora de la familia.

7.- EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

- a) La Empresa prestadora del Servicio debe contar con un equipamiento acorde a las características y requerimientos de cada edad y/o nivel.
- b) Las aulas y espacios educativos deben ser acogedores, decorados considerando la participación en el ambiente de los niños y sus familias.
- c) El mobiliario debe tener un tamaño adecuado para las necesidades de los niños y niñas, y debe ser suficiente para todos los asistentes.
- d) El mobiliario debe encontrarse en buen estado y no revestir ningún riesgo para los menores. Para esto, las aristas deben ser redondas, la pintura no tóxica, resistente, sin clavos a la vista ni ningún material que pueda generar un riesgo para los niños y niñas.
- e) El patio debe contar con juegos de exterior aptos para los niños y niñas.
- f) Proporcionar material didáctico óptimo en estado, calidad y cantidad.

CUADRO ESTIMATIVO DE USUARIOS DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL:

A continuación se presenta un cuadro con cifras que reflejan los actuales usuarios de Sala Cuna y Jardín Infantil:

Nº de hijos de Funcionarias municipales menores de dos años de edad que hacen uso del beneficio de Sala Cuna	12 niños
Nº de hijos de Funcionarias municipales que actualmente cuentan con el beneficio de Jardín Infantil	35 niños



CATALINA ERRAZURIZ CORREA
JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAS