

LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

BDS / EJS / JAM / ~~AMM~~ 694442



APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-120-LR18.

DECRETO DAL N° 707 /18

LO BARNECHEA,

12 SEP 2018

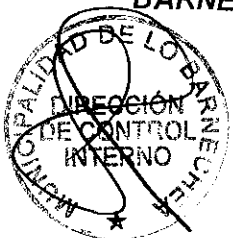
VISTOS: La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; artículo 8 bis de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575; lo dispuesto en los artículos 56° y 63°, letras i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) Las Bases Administrativas Generales Tipo, aprobadas por Decreto DAL N°07 del 4 de enero de 2018, que rigen la presente licitación.
- b) Solicitud de Compra, del 31 de julio de 2018, aprobada en la misma fecha.
- c) La necesidad de concesionar el inmueble ubicado en calle Emaús Oriente N°278, comuna de Lo Barnechea, para la administración del jardín infantil y sala cuna "Faraleufú".
- d) La propuesta de Bases Técnicas y Anexos de la licitación denominada "**CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA**" ID 2735-120-LR18

DECRETO:

1. **APRUEBASE** las bases técnicas y anexos de la licitación denominada "**CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA**" ID 2735-120-LR18, cuyo contenido es el siguiente:





BASES TÉCNICAS

I. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Lo Barnechea llama a Licitación Pública para concesionar la administración y conservación del inmueble ubicado en calle Emaús Oriente N° 278, en el sector de la Ermita de San Antonio en la comuna de Lo Barnechea, consistente en un Jardín Infantil y Sala Cuna, cuyas características se indican en los antecedentes adjuntos a las presentes Bases, por el período de 12 años contados desde la entrega del inmueble. El concesionario deberá contar con financiamiento vía transferencia de fondos (VTF) otorgado por la JUNJI, y deberá velar durante la vigencia de la concesión por mantenerla. Por la concesión, la Municipalidad pagará el monto trimestral ofertado por el concesionario en su oferta.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía por seriedad de la oferta por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)**, que cumpla con los requisitos exigidos en el numeral 5.1 de las Bases Administrativas Generales Tipo, aprobadas por Decreto DAL N°7 del 4 de enero de 2018. Deberá contener, además, la siguiente glosa: *"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-120-LR18"*.

2.2 Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato

El oferente adjudicado deberá presentar una garantía por el fiel cumplimiento del contrato por un monto de **\$15.000.000 (quince millones de pesos)**, y con vigencia anual, reajutable en UF al día de su vencimiento, contada desde la firma del contrato. El adjudicatario, durante la vigencia del contrato, deberá mantener el monto y plazo de éste instrumento. Deberá renovar 30 días antes del vencimiento, so pena de su cobro; ésta situación será verificada por el ITS durante la vigencia del contrato. La garantía correspondiente al último año de vigencia del contrato, deberá tener fecha de vencimiento que excede en 6 meses el término del contrato. Deberá contener, además, la siguiente glosa: *"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la Licitación Pública ID 2735-120-LR18"*.

En todo el resto del tratamiento de la garantía de fiel cumplimiento, favor remitirse al numeral 5.2 de las Bases Administrativas Generales Tipo, aprobadas por Decreto DAL N°7 del 4 de enero de 2018.

2.3 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Para asegurar la responsabilidad civil extracontractual por los daños producidos a terceros el adjudicatario entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación y previo a la firma del contrato, una Póliza de Seguro por un monto mínimo equivalente a UF 2.000 que debe tener cobertura vigente durante todo el plazo del contrato más 6 meses, sin perjuicio que la cobertura del seguro deberá comenzar una vez que se inicie la concesión. Se aceptará que la póliza sea anual, como mínimo, con renovación



automática. En caso de siniestro el adjudicatario está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

La póliza deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Lo Barnechea como al adjudicatario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato. Se recomienda indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación con el objeto de una mejor precisión del mismo. En caso que la Póliza considere deducible éste deberá ser asumido por el adjudicatario. No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el adjudicatario responderá de toda indemnización que excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

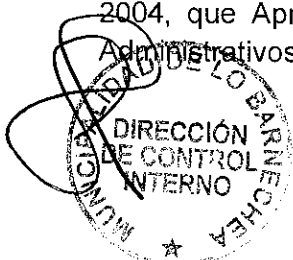
La póliza de seguro deberá incluir las siguientes condiciones especiales:

- a. De prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b. De prohibición de ejercer la facultad de retracto contemplada en el artículo 538 del Código de Comercio.
- c. De renovación automática.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

- a. Publicación del llamado a Licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl
- b. Visita a terreno obligatoria: al cuarto día de publicada la licitación, a las 10:00 horas en calle Emaús Oriente N°278, comuna de Lo Barnechea. Contacto: Freddy Basaure, fono 2 757 3492, email fbasaure@lobarnechea.cl
- c. Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de 10 días corridos contados desde la fecha de publicación de la licitación para hacer sus preguntas o solicitar aclaraciones.
- d. Respuestas. El municipio contará con un plazo de 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas y publicar el acto administrativo respectivo, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl.
- e. Fecha de cierre de recepción de las ofertas. Se realizará el **martes 23 de octubre de 2018** a las 15:01 horas.
- f. Apertura de ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:31 horas.
- g. Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de vigencia de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 63 del D.S. N° 250, de Hacienda, de 2004, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicará a través del sistema



de Información el acto administrativo adjudicatorio, realizando la correspondiente adjudicación electrónica.

- h. Firma del contrato. Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado dentro del plazo establecido en las bases por parte el proveedor adjudicado la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste. La municipalidad citará al proveedor adjudicado debiendo firmarlo dentro del plazo de 10 días hábiles desde que es citado. De no firmar el contrato el oferente adjudicado en el plazo señalado precedentemente, podrá readjudicarse la propuesta a aquel oferente ubicado en el segundo lugar o llamar a una nueva propuesta, declarando la anterior desierta, haciendo efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada por aquel.

4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

4.1 Documentos Administrativos

- 4.1.1 Anexo N° 1 "Formulario de Identificación del Oferente".
4.1.2 Anexo N° 2 "Declaración Jurada simple de Aceptación de Bases".
4.1.3 Anexo N° 3 "Declaración de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado".
4.1.4 Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta (ESENCIAL).

4.2 Documentos Económicos

- 4.2.1 Anexo N°4 "Oferta Económica" (ESENCIAL).

4.3 Documentos Técnicos.

- 4.3.1 Proyecto Educativo Institucional (PEI) (ESENCIAL).
4.3.2 Metodología de control de la medición de calidad (ESENCIAL).
4.3.3 Reglamento Interno (ESENCIAL).
4.3.4 Anexo N° 5 "Acreditación Experiencia", junto a documentos que acrediten la experiencia del oferente en la administración de jardines infantiles ubicados en la comuna de Lo Barnechea, según se detalla en el numeral 5.2.A) de las presentes Especificaciones Administrativas.
4.3.5 Anexo N°6 "Acreditación Otras Experiencias", junto a documentos que acrediten otras experiencias en educación de la entidad oferente, según se detalla en el numeral 5.2.B) de las presentes Especificaciones Administrativas.

Se evaluarán únicamente aquellas ofertas que presenten el **Proyecto Educativo** con su **Reglamento Interno** anexo y su **metodología de control de la medición de calidad** del servicio, los que deben cumplir con los requerimientos técnicos y ser coherentes con las orientaciones exigidas en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases. Las ofertas que no cumplan con lo exigido precedentemente, no serán evaluadas.

5. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1 La comisión evaluadora estará compuesta por:

- a) La Directora de Servicios Traspasados, o quien le subrogue.



- b) El Director de Asesoría Jurídica, o quien lo subrogue.
- c) La Jefa del Departamento de Educación, o quien le subrogue.
- d) El Director de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue.
- e) El Director de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien le subrogue.

Se evaluará cada oferta en función de los siguientes parámetros:

5.2 Experiencia (E / 64%)

El criterio técnico contempla los siguientes 2 sub criterios:

- A) **Experiencia del oferente en la administración de jardines infantiles. Adicionalmente se valorará si alguno de estos están ubicados en la comuna de Lo Barnechea. (A 80%)**

Para evaluar éste criterio, se considerarán aquellos oferentes que cuenten con experiencia previa en la administración de jardines infantiles y sala cuna gratuitos desde el año 2013 a la fecha. Además, se le otorgará un puntaje adicional si es que tiene experiencia en la comuna de Lo Barnechea valorando que conozcan la cultura e idiosincrasia de la comunidad local; de conformidad a la siguiente tabla:

Experiencia	Puntaje
2 o más experiencias en administración de jardines infantiles	80 puntos
1 experiencia en administración de jardines infantiles	60 puntos
Experiencia de por lo menos un jardín infantil ubicado en la comuna de Lo Barnechea	20 puntos adicionales
No tiene experiencia o ésta es inferior a un año o anterior a 2013	0 punto

Para acreditar su experiencia, los oferentes deberán presentar el Anexo N°5 con la información allí requerida, y acompañar documentos que respalden la información declarada.

Los jardines infantiles que estaban en funcionamiento previo a la entrada en vigencia de la Ley 20.832 (2016) deben presentar "Convenio para funcionamiento de jardín infantil vía transferencia de fondos", firmado entre la Junji y la entidad oferente o bien el "Reconocimiento Oficial" entregado por el Mineduc. Los Jardines infantiles creados con posterioridad a esa fecha, deberán presentar exclusivamente el "Reconocimiento Oficial".

La comisión evaluadora se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información entregada por los oferentes.

Se evaluará con 0 punto aquellas experiencias anteriores al año 2013, y cuya duración no sea superior a 1 año.

$$A = Puntaje \times 0.80$$

- B) **Otras experiencias en educación de la entidad oferente. (B 20%)**

Se valorará que el oferente, además de la experiencia en administración de jardines infantiles, tenga prácticas y/o conocimientos en administración de establecimientos



educacionales y/o en asesorías, capacitaciones u otros en educación preescolar en los últimos 4 años.

Para comprobarlas, los oferentes deberán presentar el Anexo N°6 con la información allí requerida, junto a antecedentes que la sustenten. Éstos antecedentes pueden ser documentos, tales como facturas de servicios prestados, boletas de honorarios, contratos de administración de establecimientos educacionales, y en general cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida. La comisión evaluadora se reserva el derecho de investigar la veracidad de la información entregada por los oferentes.

Los puntajes se asignarán de conformidad a la siguiente tabla:

Experiencias	Puntaje
Presenta tres o más experiencias	100 puntos
Presenta entre una y dos experiencias	50 puntos
No presenta, o su experiencia es anterior a 4 años o más, o no acompaña documentos que acredite su experiencia.	0 punto

$$B = \text{Puntaje} \times 0.20$$

$$\text{Puntaje Total} = A + B$$

$$E = \text{Puntaje Total} \times 0.64$$

5.3 Oferta Económica (OE / 35%)

El puntaje aplicado a la evaluación de la oferta económica corresponderá al valor trimestral neto en UTM ofertado en Anexo N° 4 "Oferta Económica" con un máximo de 100 puntos a la oferta más baja. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, esto es, la diferencia con la oferta más baja.

Todo de conformidad con la siguiente fórmula: $\text{Puntaje} = 100 \times (\text{oferta más baja} / \text{oferta a calificar})$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0.35$$

5.4 Cumplimiento de los requisitos (CR / 1%):

Se evaluará con 100 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados como esenciales en el punto N°4 "Antecedentes para incluir en la oferta". Se evaluará con 50 puntos, a los proponentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes hasta el cierre de la licitación, pero que deban realizar una segunda presentación de los formatos donde se hayan detectado errores menores de llenado. Se evaluará con el mismo puntaje a aquellos oferentes que no presentaron todos los documentos requeridos no esenciales antes del cierre de recepción de ofertas, pero sí lo hicieron dentro del plazo adicional otorgado por la Municipalidad, vía foro inverso.

Se evaluará con 0 puntos a quién no presente los documentos antes del cierre de recepción de ofertas, o que habiéndoselo solicitado vía foro inverso no lo haga dentro del plazo estipulado para ello. Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.



$$\%CR = Puntaje \times 0.01$$

5.5 Resumen fórmula de evaluación.

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los puntos 5.2, 5.3 y 5.4, según la siguiente fórmula:

$$Puntaje Total = E + OE + CR$$

5.6 Criterios de desempate.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia"**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Económica"**.

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Cumplimiento de los requisitos"**.

Finalmente, si pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá la primera oferta ingresada en el portal de mercado público.

6. ANTECEDENTES PARTICULARES DEL CONTRATO.

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales Tipo, aprobadas por Decreto DAL N°7 del 4 de enero de 2018. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato, se tratan en el presente numeral.

6.1 Deber de dar cumplimiento a la normativa de educación.

Además de los requisitos exigidos en el numeral 4 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°7 del 4 de enero de 2018, se exigen las siguientes:

- Debe tratarse de una persona jurídica de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación, de conformidad al Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Cumplir con los demás requisitos exigidos para los sostenedores en el art. 46 del DFL 2, de 2009, de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Dar cumplimiento a los demás requisitos contemplados en la normativa educacional, indicados en la letra A de las Especificaciones Técnicas.

6.2 Generalidades

Fuente de financiamiento:

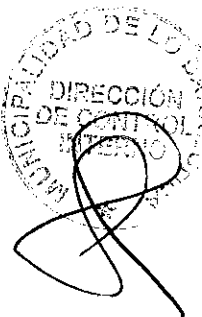
MUNICIPAL

Plazo de pago:

a 30 días

Opciones de pago:

Transferencia Electrónica,
Cheque



Reajuste:

Nombre de responsable de pago:	No aplica
E-mail de responsable de pago:	Ma. Magdalena Barros Baeza mbarros@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato:	Ma. Magdalena Barros Baeza
E-mail de responsable de contrato:	mbarros@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Permite sub-contratación
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Tipo de contratación:	Suma alzada
Contratación de Suministro de bienes:	No
Contratación de Prestación de Servicios:	Si
Servicios habituales:	No
Requiere F30 / F30-1:	Si
Requiere suscripción de contrato y garantía de fiel cumplimiento:	Si
Contrato renovable:	Si

6.3 Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar partes específicas de los servicios, siempre que haya sido autorizado por la unidad técnica en forma previa y por escrito. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes y se reserva el derecho de rechazar dicha solicitud.

En todo evento el contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la unidad técnica en virtud del contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El contratista sólo podrá subcontratar siempre que obtenga la autorización de la unidad técnica. Con todo, no se podrá subcontratar a alguno de los oferentes no adjudicados en esta licitación.

6.4 Duración y renovación del contrato.

La vigencia del contrato que se celebre será desde la entrega del inmueble, hasta 12 años. El contrato podrá ser renovado por hasta el mismo período (12 años), previo informe fundado de la Unidad Técnica, emitido con a lo menos 8 meses de anticipación al término de la concesión, para dar cumplimiento al artículo 65 letra k) de la Ley 18.695.

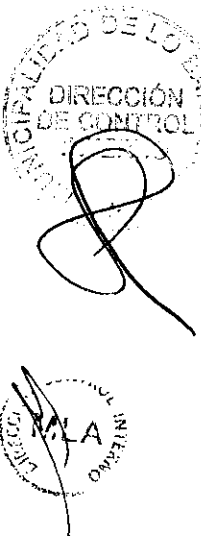
6.5 Monto y forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará los servicios trimestralmente, previa emisión de la Orden de Compra respectiva. Será requisito para el pago que el adjudicatario acepte la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del Portal Mercado Público, previo a la facturación o emisión de instrumento tributario correspondiente.

Con todo, la Municipalidad desde ya deja establecido que el plazo para reclamar el contenido de una factura se extenderá a 30 días corridos contados desde su recepción, de conformidad con lo señalado en el artículo 3º de la Ley N°19.983.

La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- Instrumento tributario correspondiente firmado y timbrado.
- Comprobante del pago de multas ejecutoriadas, si las hubiere o certificado del ITS de no haberse cursado, o de haber sido descontadas.
- La respectiva orden de compra en estado de aceptada.
- Listado de trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente concesión, visado por el Coordinador del Contrato y la ITS.



e) Planillas de cotizaciones pagadas de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente contrato, además de los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30)
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1), con listado de trabajadores.
- Copia de las liquidaciones de sueldo de los trabajadores y finiquitos cuando correspondan firmados por el trabajador y el empleador.

Todos los antecedentes señalados deben referirse al trimestre en el cual fueron prestados los servicios.

El valor de la UTM a considerar para los estados de pago, será el del último mes del trimestre correspondiente al pago.

En el caso de iniciar el contrato en un día diferente al primer día del mes en curso, el primer pago se realizará de forma proporcional, correspondiente entre la diferencia del día de inicio del contrato y el último día del primer mes que se prestaron los servicios. Del mismo modo para el caso del término del contrato el pago se calculará proporcionalmente desde el primer día del mes en que finalice el contrato y el día que pone término a los servicios prestados.

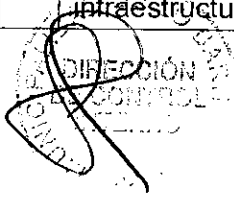
A los proveedores se les pagará por Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual en sucursales del Banco Corpbanca. Para ello el procedimiento será el siguiente:

- 1.- Transferencia Electrónica: El proveedor debe entregar junto con la factura original la 4ª copia cedible a la unidad que está a cargo del pago del bien o servicio, conjuntamente con ello deberá informar los datos para la transferencia electrónica al funcionario encargado de Egresos al mail tesoreria@lobarnechea.cl.
- 2.- Pago con Vale Vista virtual: El trámite de pago se verificará con la factura original y deberá presentar la 4ª copia cedible en el banco al momento de retirar el vale vista.

6.6 Multas y Sanciones

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad a la siguiente tabla:

	Causa	Multa
1	Modificaciones en el PEI, metodologías de control de la medición de calidad y/o del reglamento Interno, sin aprobación del ITS	10 UTM por evento
2	Incumplimiento de condiciones necesarias del Personal, referidas en las bases técnicas.	10 UTM por trabajador
3	Incumplimiento en la metodología de control de la medición de calidad o en el reglamento interno	8 UTM por evento
4	Atraso en la entrega de los informes indicados en los numerales 6 y 7 del numeral 6.7 de las presentes bases.	6 UTM por día hábil de atraso
5	Impedir al ITS a realizar inspecciones	10 UTM por evento
6	Atraso en la renovación de garantías y/o póliza	3 UTM diaria
7	Fallas en mantención de infraestructura	4 UTM por día y/o evento



8	Mal uso del inmueble, debidamente calificado por el ITS	10 UTM por evento
9	Retraso en la respuesta al ITS vía mail	4 UTM por día
10	No aviso de situación que afecte el cumplimiento de la concesión	8 UTM por evento
11	Retraso en el pago de prestaciones laborales	2 UTM diarias
12	No actualizar anualmente el PEI y el reglamento interno, o de conformidad a la normativa legal vigente	1 UTM por cada día de atraso

El valor de la multa a aplicar, considerará el valor de la UTM correspondiente al mes en que se cursó.

6.7 Obligaciones y Prohibiciones del Concesionario

Serán obligaciones del concesionario, dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas Generales, las presentes Bases Técnicas, anexos, modificaciones, aclaraciones y respuestas, si las hubiere. Asimismo, deberá disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos del servicio.

Estas incluyen, entre otras, las siguientes obligaciones por parte del concesionario:

1. Desarrollar en el establecimiento que se licita, el servicio educacional de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI) presentado en su oferta, o con las sucesivas modificaciones aprobadas por ITS, el que debe cumplir íntegramente con la normativa educacional vigente.
2. Cumplir con las especificaciones requeridas para el funcionamiento del Jardín Infantil presentadas en las bases técnicas y/o con las sucesivas modificaciones aprobadas por ITS.
3. Cumplir con las condiciones necesarias del Personal referidas en las bases técnicas.
4. Aplicar la metodología de control de la medición de calidad ofertada y/o con las sucesivas modificaciones aprobadas por ITS.
5. Aplicar el reglamento interno presentado en la oferta o con las sucesivas modificaciones aprobadas por ITS.
6. Entregar semestralmente (agosto, enero) un informe que contenga los resultados de la gestión educativa en cuanto al cumplimiento del proyecto educativo, los detalles de las especificaciones de su funcionamiento, del personal de la institución y los controles establecidos en la metodología presentada. En este informe se debe incluir las actas de visitas de los organismos supervisores ministeriales.
7. Entregar semestralmente (agosto, enero) una evaluación del nivel de logro alcanzado por sala de acuerdo a los tres ámbitos de experiencias de aprendizajes de las Bases Curriculares, según las metas fijadas. En el caso de los ámbitos y/o núcleos de aprendizajes en que no se alcanzaron las metas propuestas deberán presentar remediales para trabajar en el siguiente semestre para revertir dichos resultados. El análisis de este plan remedial se debe incluir en la evaluación del siguiente semestre.
8. Otorgar facilidades para que la Unidad Técnica Supervisora desarrolle auditorías educacionales.
9. Entregar y mantener vigentes las garantías y las pólizas requeridas en las presentes

DIRECTOR
SUBJECCO

bases
DIRECCIÓN
DE CONTROL
INTERNO

10. Mantener adecuadamente el bien recibido en concesión. El oferente adjudicado se obliga a mantener el bien inmueble en perfecto estado de conservación, haciéndole durante el tiempo de vigencia de la concesión, todas las reparaciones necesarias, sean o no locativas. Serán de cargo del contratista aquellas mejoras que voluntariamente desee realizar en el inmueble; previa propuesta y aprobación del ITS.

11. La adjudicataria está obligada a usar el bien inmueble de acuerdo a los términos o espíritu del contrato, es decir, para la administración del jardín infantil y sala cuna, y no podrá en consecuencia hacerlo servir a otros objetos que los convenidos, sino a aquellos para los que la cosa esta naturalmente destinada y empleará en la conservación de la misma, el cuidado de un buen padre de familia.

12. Asumir y soportar los riesgos de pérdida o daño de los bienes, cualquiera que sea la causa a que correspondan y sin limitación alguna.

13. Informar a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afectan el cumplimiento de la concesión, a la brevedad, plazo que no podrá exceder en caso alguno las 24 horas de ocurrido el hecho, dependiendo de la gravedad del hecho.

14. Mantener en el Departamento de Educación, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del representante de la Concesión, además del Director.

15. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que esta tuviera que pagar al respecto.

16. Entregar las facturas o instrumentos tributarios correspondientes, por la prestación de los servicios dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

17. Acusar recibo de toda comunicación vía correo electrónico a más tardar un día hábil después de enviado, que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo máximos de 24 horas o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.

18. Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.

19. Contar con provisión de indemnización y acompañar su reporte como mínimo en conjunto con el pago

20. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados a la presente concesión.



21. Contar con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de funcionamiento, y estar asociado a una Mutualidad de Empleadores de acuerdo a la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

22. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

Serán prohibiciones del concesionario:

- 1.- Ceder el contrato.
- 2.- Subarrendar el inmueble, sin autorización expresa de la Municipalidad.
- 3.- Acumular obligaciones previsionales derivadas de la concesión, por concepto de deudas previsionales, laborales, tales como indemnizaciones, cotizaciones previsionales, remuneraciones, etc.
- 4.- Modificar sin informar y esperar la autorización del ITS de la Municipalidad todo documento o procedimiento que impacte en lo educativo, de acuerdo PEI y al reglamento educacional interno.
- 5.- Utilizar la provisión de indemnización sin autorización del ITS.
- 6.- Cobrar por el servicio educacional.


MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
DIRECTOR
RECURSOS

6.8 Término Anticipado del Contrato

La Municipalidad podrá terminar anticipadamente el contrato si ocurre alguna de las siguientes hipótesis:

- 1.- No obtener o perder el reconocimiento oficial en la fecha establecida en la ley (19 de agosto de 2019).
- 2.- No obtener o perder la calidad de sostenedor, de conformidad a la ley.
- 3.- Si acumula multas por más de 40 UTM en el año calendario.
- 4.- Si transgrede las prohibiciones del concesionario explicitadas en el punto anterior.
- 5.- Que, por disposición legal se termine, impida o dificulte la administración del establecimiento educacional al municipio.
- 6.- Por Mutuo acuerdo de las Partes.
- 7.- Incumplimiento de la renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato y/o la póliza de responsabilidad civil de terceros.

* * * * *

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



DIRECTOR
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

1.- Generalidades.

La Municipalidad requiere contratar la mantención y administración del inmueble ubicado en calle Emaús Oriente N° 278, en el sector de la Ermita de San Antonio de la comuna de Lo Barnechea, consistente en el Jardín Infantil y Sala Cuna Faraleufú. Este establecimiento atiende a la comunidad más vulnerable de Lo Barnechea, permitiendo otorgar a niños y niñas provenientes de sectores de escasos recursos educación, protección, alimentación, cuidados y, por sobre todo, igualdad de oportunidades para desarrollar con éxito su vida futura.

Actualmente está concesionado por un período de dos años, el que finaliza en febrero 2019. Esta concesión tiene un valor trimestral de 764,5 UTM, que es meramente referencial para la presente licitación.

Los metros cuadrados construidos en el inmueble son 488,95 m², es una construcción de 1 nivel, edificado en forma de herradura con un corredor techado que conecta las salas entre sí, orientadas todas ellas hacia un patio interior compartido. En total son 4 salas, 2 para sala cuna (1 sala cuna menor y 1 sala cuna mayor) y 2 para Jardín infantil (1 medio menor y 1 medio mayor).

Además, las salas tienen acceso a un patio de menor superficie ubicado hacia el lado exterior del inmueble, otro compartido por las dos salas de sala cuna y otro, para las dos salas del nivel medio. La capacidad máxima por carga de ocupación es de 104 alumnos y 22 administrativos y profesionales.

Tiene convenio con la Junta Nacional de Jardines Infantiles que le transfiere fondos por esta cantidad de estudiantes, situación que deberá mantener el administrador durante toda la vigencia de la concesión, siendo éste un requisito esencial contar con dicho financiamiento. Cuenta con mobiliario e implementación necesaria de acuerdo a la normativa para dar cumplimiento al convenio, las que serán entregadas y registradas en un inventario al concesionario.

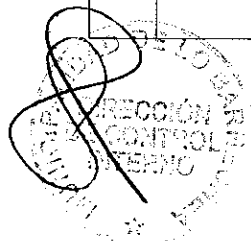


A. Normativa aplicable

En general, el concesionario deberá en todo momento de la concesión, dar estricto cumplimiento a la normativa que a continuación se señala y sus modificaciones, siendo su responsabilidad el íntegro cumplimiento de la misma.

1	Constitución Política de la República de Chile	Numeral 10 del artículo 19, que consagra el derecho a la Educación.	
2	DFL N° 2, de 2009	Del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.	
4	Ley 17.301	Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles	Ministerio de Educación
5	Decreto N° 2.385, de 1996	Fija texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre rentas municipales.	Ministerio del Interior
6	Decreto Supremo N° 138, de 2006	Reglamenta el inciso 2° del Artículo 3° de la Ley N° 17.301, sobre jardines infantiles comunitarios.	Ministerio de Educación
7	Decreto N°548, de 1989	Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos que Establecen las Exigencias Mínimas que Deben Cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educativa del Estado, según el Nivel y Modalidad de la Enseñanza que Impartan	Ministerio de Educación
8	Decreto N°289/89	Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educativos.	Ministerio de Salud
9	Decreto 830, de 1990	Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño	Ministerio de Relaciones Exteriores
10	Decreto N°47/92	Fija nuevo texto de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.	MINVU

M. J. GARCÍA
DIRECTOR JURÍDICO

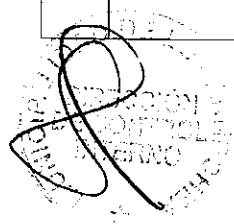


MLA

11	Ley N° 19.284	que establece normas para la integración social de personas con discapacidad	Ministerio de Planificación
12	DFL N°2, de 1998	Del Ministerio de Educación sobre Subvenciones a Establecimientos Educativos.	Ministerio de Educación
13	Decreto N°977/97	Aprueba reglamento sanitario de los alimentos	MINSAL
14	Decreto N°594/99	Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.	MINSAL
15	Decreto N° 1, de 2000	Reglamenta Capítulo II, Título IV de la Ley N° 19.284 que reglamenta normas para la integración social para personas con discapacidad.	Ministerio de Educación
18	Ley 19.864	Dicta Normas Sobre La Educación Parvularia y Regulariza Instalación de Jardines Infantiles	Ministerio de Educación
19	Ley 20.162	Reforma Constitucional que Establece la Obligatoriedad de la Educación Parvularia en su Segundo Nivel de Transición	Ministerio de Educación
20	Ley 20.379	Crea el Sistema Intersectorial de Protección Social e Institucionaliza el Subsistema de Protección Integral a la Infancia "Chile Crece Contigo"	Ministerio de Planificación
21	Ley 19980	Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado, Santiago, Chile	Ministerio Secretaría General de la Presidencia
22	Ley 20.422	Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad	Ministerio de Planificación
23	Decreto Supremo N°315, de 2011	Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y Media	Ministerio de Educación
24	Decreto Exento N°1718, de 2011	Determina las fechas en que se Deberán Cumplir los	Ministerio de Educación



		Requisitos de Edad de Ingreso a la Educación Básica y Media Regular y la fecha que se Considerará para el Ingreso al Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia.	
25	Decreto N°53 (2011)	Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado. Santiago, Chile.	Ministerio de Educación
26	Decreto N°315	Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del R.O del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media. Santiago, Chile.	Ministerio de Educación (2011)
27	Decreto N°115, de 2012	Modifica Decreto N° 315, de 2010, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media	Ministerio de Educación
28	Ley N° 20.594	Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades	Ministerio de Justicia
29	Resolución Exenta N°159, de 2013	Aprueba Nuevo Instructivo del Programa de Transferencia de Fondos desde JUNJI a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles	Junta Nacional de Jardines Infantiles, Ministerio de Educación
30	Resolución Exenta N°550, de 2013	Apruébese Política y Normas Generales para la Autorización Normativa de Establecimientos de Educación Parvularia	Junta Nacional de Jardines Infantiles, Ministerio de Educación



31	Resolución Exenta N°559, de 2014	Aprueba Manual de Transferencia de Capital desde la JUNJI a Municipalidades, Corporaciones Municipales y Entidades Privadas sin Fines de Lucro, para la Construcción, Adecuación y Habilitación de Jardines Infantiles	Junta Nacional de Jardines Infantiles, Ministerio de Educación
32	Resolución Exenta N°567, de 2014	Establece Procedimiento de Reparación de Jardines Infantiles que Operan Vía Transferencia de Fondos (VTF) de la JUNJI y Aprueba Formato de Convenio de Transferencia de Fondos para la Reparación, de Acuerdo a lo Establecido en la Glosa 07 de la Ley de Presupuesto Vigente de este Servicio.	Junta Nacional de Jardines Infantiles, Ministerio de Educación
33	Ley 20.835	Crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y Modifica Diversos Cuerpos Legales	Ministerio de Educación
34	Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2015	Fija planta de personal de la Subsecretaría de Educación Parvularia, determina fecha de iniciación de actividades y regula otras materias a que se refiere el artículo segundo transitorio de la Ley N° 20.835.	Ministerio de Educación
35	Dictamen N°0034 SIE (2017)	Sobre los elementos que conforman un establecimiento de educación Parvularia.	Superintendencia de educación
36	Dictamen N°0038 (2017) de la Superintendencia de Educación	Sobre la imposibilidad de mantener distintos tipos de autorizaciones dentro del nivel parvulario de un mismo establecimiento de educación Parvularia, su fundamento y alcance.	Superintendencia de educación

MUNICIPALIDAD DE BARNECHEA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES
DIRECTOR JURE

B. Especificaciones requeridas para el funcionamiento del Jardín Infantil:

Jornada:

Diurna Completa, con extensión horaria.

El horario de atención debe ser de lunes a jueves de 8:00 a 16:30 horas y los días viernes de 8:00 a 14:00 horas.

Y extensión horaria, de lunes a viernes de 16:30 a 18:30 horas con un cupo mínimo de 20 alumnos.

Cualquier propuesta de modificación debe responder a las necesidades de los usuarios y debe ser presentada al ITS de la Municipalidad para su aprobación.

La Jornada Escolar Completa, como lo señala el artículo 4° del Decreto N° 306 del 2007, deberá estar orientada al logro de los aprendizajes esperados que se explicitan en las bases curriculares vigentes para el nivel de educación parvularia y se calcula, según el artículo 2° en base al horario semanal mínimo de los alumnos de básica, de acuerdo lo dispone el artículo 18° del Decreto Supremo de Educación N° 755, de 1997.

Financiamiento:

Debe continuar recibiendo financiamiento vía transferencia de fondos a través de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Capacidad:

104 niños

Cobertura educativa:


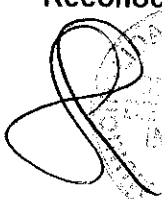

Niños y niñas más vulnerables de la comuna, según el cuadro que a continuación se indica:

Nivel	Aulas	Capacidad por Aula	Capacidad por Nivel
Sala Cuna Menor	1	20	20
Sala Cuna Mayor	1	20	20
Nivel Medio Menor	1	32	32
Nivel medio Mayor	1	32	32
Total	4	104	104

El oferente deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente y con un fiel propósito de brindar una educación preescolar de calidad, respondiendo al contexto y las características propias de los niños(as) que atienden y sus familias.

En el caso que el oferente desee reformular la distribución de aulas por niveles de enseñanza, deberá argumentar su propuesta y contar con la aprobación del ITS de la Municipalidad.

Reconocimiento oficial:



La nueva institucionalidad de Educación Parvularia establece que todas las Salas Cunas y Jardines Infantiles deberán tener una certificación de funcionamiento otorgada por el Ministerio de Educación, de conformidad al Decreto N°315, de 2011, del Ministerio de Educación. En el caso que reciban, además aporte del estado, esta certificación debe ser el Reconocimiento Oficial.

Para establecimientos existentes hasta el 2016, cuentan con plazo hasta agosto del 2019 para obtener la respectiva certificación. Será responsabilidad del concesionario obtener dicha certificación.

C. Del Personal:

Idoneidad del personal que se desempeña en sala: De acuerdo a lo establecido en los artículos N°10 y 11 del Decreto N°315 del MINEDUC, el personal deberá ser idóneo, lo que significa cumplir con los siguientes requisitos:

- En el caso de la Educadora o Educador de Párvulos, deberá contar con un título profesional otorgado por una Escuela Normal, Universidad o Instituto Profesional de Educación Superior estatal o reconocido oficialmente por el estado.

- Por su parte los/las Técnicos o Técnicas de Educación Parvularia, tendrán 2 posibilidades: Técnico de Nivel Superior, deberá contar con un título de Técnico o Técnica otorgado por un Centro de Formación Técnica o por un Instituto Profesional estatal o reconocido por el estado; Técnico/a de Nivel Medio, contar con un título de Técnico o Técnica de Educación Parvularia, otorgado por un establecimiento educacional de Educación Media Técnico Profesional, estatal o reconocido por el estado.

- Junto a lo anterior, el personal que se desempeñe en un establecimiento de Educación Parvularia, deberá acreditar que no presenta inhabilidades para trabajar con niños y niñas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.594.

En caso de incumplir la idoneidad de la dotación o la dotación mínima, deberá ser acreditada dentro de los primeros 15 días corridos desde el inicio del funcionamiento de la concesión, so pena de las multas indicadas en las presentes bases. En todo caso, deberá darse cumplimiento a lo indicado en el plazo máximo de 30 días corridos desde el inicio de la concesión cuyo incumplimiento dará lugar al término anticipado de la misma. Lo mismo se aplicará para eventuales fiscalizaciones en donde se controle el cumplimiento de la dotación y su idoneidad.

Dotación mínima requerida: Si bien la normativa referida a dotación mínima de personal para un jardín Infantil, es la establecida en el Decreto N°315 del MINEDUC la cual en su artículo N°10 indica el personal por niveles, la municipalidad con miras a entregar un servicio de mayor calidad, requiere la siguiente dotación como mínimo:

Nivel	Aulas	Capacidad por Aula	Dotación
Sala Cuna Menor	1	20	1 Educadora 3 Técnicos
Sala Cuna Mayor	1	20	1 Educadora 3 Técnicos







Nivel Medio Menor	1	32	1 Educadora 3 Técnicos
Nivel medio Mayor	1	32	1 Educadora 2 Técnicos

Además, para la estimulación psicomotriz de los niños, se requerirá de una profesora de educación física con por lo menos 20 horas semanales, también de una Educadora de Párvulos adicional que cumpla funciones de apoyo por mínimo 20 horas. También debe asegurar la dotación para el horario de extensión requerido.

Adicionalmente a esta dotación se requerirá de una Directora que deberá ser Educadora de Párvulos, con a lo menos 1 años de experiencia en dirección de jardines infantiles o salas cunas.

Finalmente se requerirá una persona para el trabajo administrativo y dos asistentes auxiliares, todos con jornada completa.

No obstante lo definido anteriormente, ante cualquier cambio legal que implique que la dotación explicitada en el cuadro anterior queda por debajo de la norma, se deberá adaptar a esta, en el nivel correspondiente.

Asimismo, cualquier cambio en la cantidad de cursos por nivel aprobado por el ITS, deberá asegurar la misma dotación que la establecida en este punto.

D. Del Marco Curricular

El jardín infantil y sala cuna debe adecuarse a las nuevas Bases Curriculares para la Educación Parvularia (BCEP) emanadas desde el MINEDUC, las que fueron recientemente elaboradas y comenzaron su vigencia el 2018.

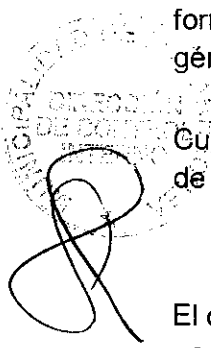
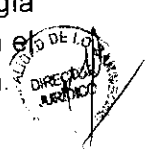
Las BCEP incorpora: por una parte, la actualización de los avances en el conocimiento sobre el aprendizaje y el desarrollo en esta etapa y los aportes en el campo de la pedagogía del nivel de educación parvularia; y por otra, los desafíos y oportunidades que generan el fortalecimiento de las instituciones y entorno normativo relacionado a la primera infancia.

Se asumen, además, elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia, como la inclusión social, la diversidad, el enfoque de género, la formación ciudadana, el desarrollo sostenible, entre otros.

Cualquier modificación y actualización que se realice a estas durante el período de vigencia de contrato, debe ser incorporada dentro de la gestión del establecimiento.

E. Del Proyecto Educativo:

El oferente deberá presentar su Proyecto Educativo, el cual debe ordenar y dar sentido a la gestión del establecimiento, explicitando los sentidos y el sello que caracterizará al Jardín Infantil. Debe estar acordes a lo estipulado por el Mineduc en las siguientes orientaciones: <https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2017/03/Orientaciones-para->



Entre los elementos centrales que debe incorporar se encuentra:

- Contexto
- Misión
- Visión
- Sellos educativos
- Principios
- Valores
- Perfiles
- Modelo pedagógico
- Metas de aprendizajes
- Organigrama

En cuanto a las metas de aprendizaje, estas deben responder a los estándares nacionales, elaborando objetivos generales y específicos, así como metas curriculares según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes, identificando los niveles de logro y tipo de competencias esperados en los distintos cursos, tanto en el plano académico como personal de los niños(as). En el caso de no alcanzar las metas semestrales propuestas, el oferente debe asegurar la elaboración de remediales así como del análisis del impacto de estas en los niveles de logro alcanzados en el periodo siguiente.

Adicionalmente dichos elementos centrales, deben estar enfocado por las siguientes orientaciones:

- Promover el desarrollo integral del niño(a) considerando la dimensión motora, afectiva, social y cognitiva de este, con enfoques hacia el aprendizaje y el desarrollo del lenguaje, respetando las características y requerimientos de cada edad y/o nivel.
- Considerar el contexto de vulnerabilidad de manera de potenciar las fortalezas del niño(a) además de suplir las falencias que estos puedan traer, así como generar espacios de participación para integrar a las familias al proceso educativo.
- Ser concordante con las Políticas Educativas Comunes PEC de Lo Barnechea, lo que deberá ser explícito en el documento. Es decir, debe aparecer en este la coherencia entre el Proyecto Educativo planteado y las PEC. En caso que las PEC se modifiquen, es necesario que se inicie un proceso de ajuste del PEI, con su debida validación que se detalla en el punto siguiente.

El Proyecto Educativo deberá ser informado a la comunidad educativa mediante su publicación en algún sitio web del establecimiento o bien estar disponible en este para quienes lo requieran.

F. De las actualizaciones al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Si bien el oferente presenta su Proyecto Educativo al momento de postular, debiendo guiarse por este, la comunidad educativa tiene el desafío permanente de reflexionar sobre los sentidos que sustentan su propuesta pedagógica y cómo esta se refleja en su quehacer y prácticas cotidianas, como también en los esfuerzos de mejoramiento que desarrolla para alcanzar sus objetivos institucionales, considerando en ello las expectativas y necesidades de los distintos actores que la constituyen.

En el caso que el oferente desee realizar ajuste, actualización o reformulación del Proyecto Educativo, debe contar con la aprobación del ITS de la Municipalidad y continuar siendo coherentes a lo requerido en estas bases.

G. De la metodología de control de la medición de calidad

Junto al Proyecto Educativo, el oferente debe presentar una propuesta metodológica con el fin de monitorear indicadores de eficiencia y logros de aprendizajes de manera de contar con un control de medición de calidad del servicio a prestar.

G.1 Dentro de esta propuesta será requisito declarar que se contará con el registro actualizado de los siguientes datos:

- a) Matrícula y monitoreo de la demanda (lista espera).
- b) Monitoreo de la asistencia de los niños(as) y las causas de ausentismo.
- c) Registro de retiros y sus causales.
- d) Registro de la asistencia de los apoderados a reuniones y/o actividades diseñadas para ellos.

G.2 Asimismo, debe incluir la descripción del proceso a través del cual se logrará desarrollar:

- a) Mecanismos de evaluación de desempeño claro y conocidos del personal del establecimiento.
- b) Proceso de acompañamiento y/o capacitación del personal según necesidades detectadas.
- c) Mecanismos de evaluación de los resultados de los aprendizajes a partir de metas y niveles de logro claros y conocidos mencionados en su PEI.
- d) Uso eficiente de los recursos e inversión en material didáctico y de enseñanza.

G.3 Un último mecanismo de control que debe ser empleado es el registro de los informes de supervisión entregados por la Junji, superintendencia o el organismo fiscalizador ministerial que corresponda y el seguimiento de la solución de las observaciones si es que hubiere.

En el caso que el oferente desee realizar ajuste, actualización o reformulación de la metodología de control de la medición de calidad, debe contar con la aprobación del ITS de la Municipalidad y deben seguir siendo coherentes a lo explicitado en las presentes bases.

H. Del Reglamento Interno

Junto al Proyecto Educativo, el oferente deberá anexar su Reglamento Interno el cual debe apoyar y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento.

Este reglamento, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa así como garantiza un justo procedimiento en el caso de ser necesario



y debe estar acorde a las orientaciones entregadas por el MINEDUC:
<http://parvularia.mineduc.cl/wpcontent/uploads/sites/34/2017/04/Orientaciones-para-el-Buen-Trato-en-Educaci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

El Reglamento Interno como lo señala el Decreto 115 del 2012 del MINEDUC, deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y la normativa vigente. Deberá señalar las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión.

En el caso que el oferente desee realizar ajuste, actualización o reformulación del Reglamento Interno, debe contar con la aprobación del ITS de la Municipalidad y deben seguir siendo coherentes a lo explicitado en las presentes bases.

I. Del fin de la concesión y del traspaso del sostenedor

Una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato, el adjudicatario debe entregar el establecimiento en las mismas condiciones que las entregadas y con la autorización o reconocimiento oficial ministerial.

Respecto a los bienes muebles entregados en inventario, deberán ser devueltos también en las condiciones entregadas, haciendo los cambios respectivos de acuerdo a su depreciación. Con todo el ITS del servicio podrá reconocer la equivalencia de los bienes devueltos con los entregados.

La indemnización de los empleados es de responsabilidad del adjudicatario ya que la devolución debe ser asegurando el fin de los servicios que prestaban al jardín infantil de las personas contratadas.

Finalmente, el adjudicatario se compromete a cumplir con todo lo que a él respecta para el traspaso de la nueva institución ante la JUNJI o la entidad que en ese momento sea la responsable del cambio de sostenedor, con el fin de que el servicio se mantenga con continuidad. Atendido el plazo de estos trámites, el inicio debe realizarse a mediados del último año de la concesión y finaliza cuando la concesión ya está terminada y es firmado el convenio de traspaso entre el adjudicatario que devuelve la concesión y el que recibe.



J. Provisión por indemnización

El oferente adjudicado estará obligado a provisionar una cantidad de dinero para efectos de pagar la indemnización por años de servicio al momento de desvincular a cualquier trabajador. Esto con el fin que al momento de finalizar la concesión de acuerdo a lo descrito en el punto anterior, no exista la posibilidad de que no se finiquite correctamente a sus empleados y que esto sea una situación que de alguna manera pudiera repercutirle al nuevo concesionario o a la municipalidad o bien ser un impedimento para su continuidad ministerial.

Este fondo no podrá ser utilizado para pagar indemnizaciones por causas distintas a las de años de servicio, como por ejemplo por despido injustificado.

Deberá ser puesto en algún instrumento bancario, sin riesgo, el que deberá ser informado al ITS y su movimiento solo podrá ser previa autorización del ITS y solamente en el caso de desvinculación de algún trabajador para el pago de su indemnización.



Una vez finalizados los servicios de la concesión, todos los empleados deberán ser indemnizados de acuerdo a su antigüedad, según sea procedente.

En el caso que no sea utilizada esta provisión por renuncia en cualquier momento de la concesión, la concesionaria podrá hacer uso de esos fondos como propios.

Para estos efectos la indemnización será de un 10% respecto del valor total de las remuneraciones de todos sus trabajadores.

* * * * *

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-120-LR18

Nombre / razón social
empresa oferente

RUT

Nombre representante legal

C. I.

Domicilio Empresa

Teléfono de contacto

Correo electrónico de
contacto

En _____ a _____ de _____ de 2018

Firma Representante Legal

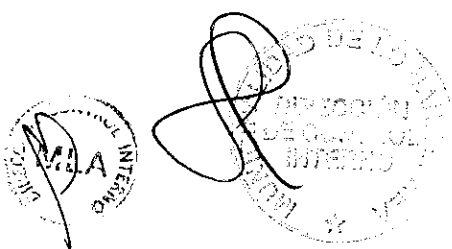
* * * * *

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACION DE BASES

“CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-120-LR18




LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR

ALCALDÍA

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

BDS / FJS / JAM / M

Nombre / razón social
empresa oferente

RUT

Nombre representante
legal

C. I.

Domicilio Empresa

La empresa, oferente en el presente proceso concursal de adquisición, declaro bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar el pliego de condiciones (Bases o Intención de compra, y documentos autorizados por el acto administrativo que llama a propuesta pública) elaboradas para el presente proceso concursal de adquisición mencionado precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un el periodo determinado por el pliego de condiciones, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.

En _____ a de _____ de 2018

Firma Representante Legal

ANEXO N° 3

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR
CONTRATOS CON EL ESTADO”
“CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO
BARNECHEA”**

ID 2735-120-LR18

Yo _____
de identidad N° _____
calidad de Representante Legal de la empresa

_____, Cedula Nacional
_____, en mi

_____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

En _____ a de _____ de 2018

Firma Representante Legal

ANEXO N°4
OFERTA ECONOMICA
"CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA"

ID 2735-120-LR18

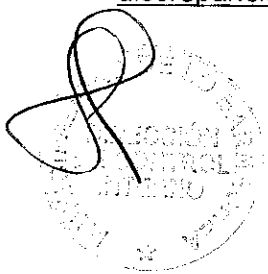
NOMBRE OFERENTE: _____

RUT OFERENTE: _____

VALOR NETO TRIMESTRAL EN UTM	IMPUESTO	VALOR TOTAL
*		



*Nota: Los oferentes deberán ingresar en el Portal el valor neto trimestral. En caso de discrepancia, se estará a lo indicado en el presente decreto.



NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 5

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

“CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-120-LR18

DOCUMENTO ACOMPAÑADO	
AÑO DE LA ADMINISTRACIÓN	
DURACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	
COMUNA EN QUE SE DESARROLLÓ LA ADMINISTRACIÓN	

Se debe señalar toda la información solicitada en el presente anexo.

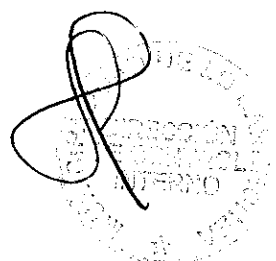
El Oferente deberá llenar un anexo por cada experiencia a acreditar, y podrá acompañar por cada anexo toda la documentación que estime pertinente para comprobar la información aquí señalada.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información entregada.



FIRMA DEL OFERENTE

Santiago, ____ de _____ de 2018





ANEXO N° 6

ACREDITACIÓN OTRAS EXPERIENCIAS

“CONCESIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA FARALEUFÚ, COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-120-LR18

DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA	
AÑO DE EJECUCIÓN	
DOCUMENTO ACOMPAÑADO	
NOMBRE Y CONTACTO DE REFERENCIA.	

Se debe señalar toda la información solicitada en el presente anexo.

El Oferente deberá llenar un anexo por cada experiencia a acreditar, y deberá acompañar por cada anexo la documentación para comprobar la información aquí señalada.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información entregada.

FIRMA DEL OFERENTE

Santiago, ____ de _____ de 2018

2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.

3. INSTRÚYASE al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.

4. INSTRÚYASE a los miembros de la comisión evaluadora, como sujetos pasivos según



lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.

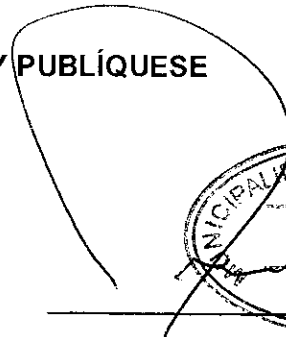
- 5. INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Secretaría Comunal de Planificación para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 6. INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SECRETARIO MUNICIPAL

PATRICIO LAZOANO SILVA

- DISTRIBUCIÓN:** SECRETARIO MUNICIPAL (S)
- SECPA
 - Depto. Licitaciones
 - Dpto. Educación
 - Of. de Partes
 - TIC


MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
ALCALDE

LUIS FELIPE GUEVARA STEPHENS
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

