Corresponde al expediente N° 22700 – 12144/2017

LICITACION PUBLICA N° 8/17

ANEXO III – ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS

SERVICIO DE JARDIN MATERNAL

1. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO:

La presente contratación está referida al Servicio de "Jardín Maternal", incluidos los conceptos desayuno, almuerzo y merienda, con destino a hijos de empleados de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, que trabajan en La Plata y zonas aledañas, y cuyos hijos estén comprendidos en la franja etaria que va desde los cuarenta y cinco (45) días y hasta los dos (2) años de edad cumplidos hasta el 30 de junio de 2018, a saber:

CANT	DETALLE
35	Niños de sector Lactancia por 8 horas diarias.
65	Niños de sector Deambuladores por 8 horas diarias.
70	Niños de sector Pre-Jardín por 8 horas diarias.

2. DE LA PRESTACION

Cada niño tendrá derecho a una atención de ocho (8) horas diarias, en turnos conforme al régimen horario semanal de la madre o padre, según informe de la Gerencia de Recursos Humanos.

La presente contratación se realizará por un máximo de 170 niños asistidos desde los cuarenta y cinco (45) días hasta los dos (2) años de edad cumplidos hasta el 30 de junio de 2018.
Asimismo, deberán ser agrupados según su edad y nivel psicofísico en uno de los niveles que a continuación se detallan:

LACTANCIA: Desde los cuarenta y cinco (45) días hasta once (11) meses de edad.
DEAMBULADORES: Desde los doce (12) meses hasta los veintitrés (23) meses de edad.
PRE-JARDIN: Desde veinticuatro (24) meses hasta treinta y cinco (35) meses de edad.

El servicio de alimentación, deberá brindar diariamente los conceptos Desayuno, Almuerzo y Merienda a los niños que concurran al Establecimiento y que así lo requieran.
En caso de que un niño requiera leche maternizada, la misma será suministrada por los padres según el criterio médico indicado por el pediatra de cabecera.
Todas las comidas serán elaboradas con productos y marcas de primera calidad y se ajustarán a las normas que rijan la materia.
La planificación de los menús, contará con la participación de responsables dietistas y nutricionistas, quienes pondrán en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos el plan de alimentación mensual, con una antelación de diez (10) días, respecto de la fecha de su puesta en práctica. La Gerencia de Recursos Humanos podrá objetar el plan dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del mismo, caso contrario se lo considerará aceptado.
Todos los menús diarios deberán contener alternativas especiales para atender los casos de niños que no puedan ingerir el menú establecido por el prestatario. En este último caso, los menús alternativos o personalizados, se ajustarán a las indicaciones del pediatra de cabecera.

Los horarios aproximados de la prestación del servicio de alimentación serán la que estimativamente se detalla:
Desayuno: entre las 8:30 y las 9: 30 hs.
Almuerzo: entre las 11:00 y las 12:00 hs.

Merienda: entre las 15:00 y las 16:00 hs.

Los padres de cada niño deberán proveer a su cargo, los elementos de uso personal que se requieran, como ser indumentaria institucional - uniforme del establecimiento -, artículos de higiene y un pintor sencillo, de color y forma a determinar.

La Contratista no deberá requerir materiales didácticos. Asimismo no podrá exigir bajo ningún concepto pagos adicionales a los padres o tutores de los niños

La Contratista deberá contar con un servicio permanente servicio de emergencias médicas y derivación a la Institución que los padres determinen, por si el niño sufre cualquier tipo de inconveniente de salud, durante las horas que permanece en el Establecimiento. Asimismo, la Contratista deberá contar con Seguro de Vida Obligatorio y Responsabilidad Civil, a efectos de ofrecer cobertura integral para todo el plantel de niños, debiendo la adjudicataria presentar constancias y Pólizas que acrediten lo exigido en este punto. A su vez, deberá contar con habilitación municipal y de bomberos, comprometiéndose a mantener su vigencia durante toda la duración del contrato.

La prestación deberá efectuarse dentro del horario de 8:00 a 17:00 horas, todos los días, excepto sábados, domingos, feriados nacionales y el 19 de noviembre.

Para la entrada y salida de los niños del Establecimiento, existirá una tolerancia de media hora, respecto de los horarios de los turnos concertados oportunamente. La adjudicataria deberá llevar un registro actualizado, con el detalle de identificación de las personas autorizadas a retirar a los niños en el horario establecido.

Los oferentes deberán contar con la debida autorización para funcionar como jardín maternal de la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada, siguiendo las pautas de las disposiciones que regulan el trámite de autorización y reconomiento, en el marco de

la legislación vigente y ajustarse en un todo a lo dispuesto en la materia por las ordenanzas municipales correspondientes.

El espacio físico deberá respetar lo normado por la DIPREGEP.

3. LINEAMIENTO PEDAGOGICO

El prestatario deberá ofrecer un servicio asistencial-educativo, asistido por el personal capacitado con títulos habilitantes, adaptaciones del niño en tiempo y forma y seguimiento en el desarrollo de sus etapas evolutivas con el fin de detectar problemas al respecto, como también así reuniones informativas con los padres que den cuenta de todos estos aspectos.

A su vez, llevará un reporte diario personalizado con la firma del responsable de la sala, mediante el cual se informe a los padres acerca del comportamiento del niño durante el día, deposiciones, alimentación recibida y cualquier otra novedad de importancia que los padres deban conocer.

4. DE LA INCORPORACION DE NIÑOS Y ASISTENCIA

La incorporación de los niños se efectuará mediante notificación fehaciente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.
De existir variaciones en la nómina de niños que concurren al establecimiento, por altas o bajas, las mismas serán informadas por la Gerencia de Recursos Humanos con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, como así también la variación de horas de concurrencia y/o almuerzo.
El prestatario deberá llevar un registro mensual de asistencia en el que conste la asistencia diaria y horario de permanencia de cada niño, que deberá presentar al finalizar cada mes en la Gerencia de Recursos Humanos.