

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y
JARDINES INFANTILES 2024-2026" ID 2735-
359-LR23**

DECRETO DAL N°1268/2023

LO BARNECHEA, 29-09-2023

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, inciso 1° y 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto N°128 de 2017 del Ministerio de Educación que Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia; la Ley N°20.832 del Ministerio de Educación que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia; la Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización; la Ley N°20.835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales; el Título II del Libro III del DFL N°1 de 31 de julio de 2002 que fija el texto refundido y sistematizado del Código del Trabajo; el artículo 87 de la Ley N° 18.883 que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales; la Ley N°13.301 que crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el Título II del Libro II del Código del Trabajo, en sus artículos 194 y 203, establecen la obligación para el empleador cuyas trabajadoras sean 20 o más, de tener salas cunas anexas o independientes del local de trabajo, o en su defecto, la creación de salas cunas comunes con otros establecimientos, en ambos casos, donde las trabajadoras puedan dar alimento a su hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén trabajando, obligación que se entiende igualmente satisfecha si el empleador paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento que este designe, situación aplicable para estos efectos, a las municipalidades.
- b) Que, el artículo 87 de la Ley N°18.883 señala expresamente que las/los funcionarias/os públicas/os tienen derecho a gozar de las prestaciones indicadas en la letra a) precedente, cuando corresponda.
- c) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea no cuenta con un espacio anexo o independiente propio para la atención de las hijas e hijos menores de dos años de las/los funcionarias/os y prestadores de servicios de esta entidad edilicia que permita dar cumplimiento a la obligación indicada en la letra precedente.
- d) Que, el Derecho de sala cuna y el beneficio de jardín infantil otorgado a las/los funcionarias/os municipales y prestadores de servicios se encuentra regulado en el Reglamento N°9 de Salas Cunas, Jardines Infantiles y Permiso de Alimentación, de 17 de agosto de 2023.
- e) Que, de acuerdo con lo anterior y en ejercicio de los Derechos de la Protección a la Maternidad, la Paternidad y la Vida Familiar de las/los funcionarias/os y prestadores de servicios de la Municipalidad de Lo Barnechea, existe la necesidad de contar con un Servicio de Administración para la provisión de Salas Cuna para los hijos e hijas de los funcionarias/os y prestadores de servicio hasta el mes inclusive que el menor cumpla dos años y en el caso

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

de Jardines Infantiles desde el mes siguiente que el menor cumpla 2 años y hasta el mes que cumpla 5 años.

- f) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado Presupuestario Educación para períodos futuros N° 020/2023; el Certificado Presupuestario Salud para períodos futuros N° 090/2023 y el Certificado Presupuestario Municipal para períodos futuros N° 101/2023.
- h) Que, la Solicitud de Compra N° 191802, se encuentra debidamente aprobada por el Comité de Planificación mediante IDSGD 191802.

DECRETO:

- 1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES INFANTILES 2024-2026”**, ID 2735-359-LR23, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases de licitación tienen por objeto reglamentar las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de administración de salas cunas y jardines infantiles para las hijas e hijos de las/los funcionarias/os y prestadores de servicios de la Municipalidad, hasta el mes inclusive que el menor cumple 2 años, y desde el mes siguiente que el menor cumpla 2 años y hasta el mes que cumpla 5 años, respectivamente de manera que funcionarias/os y prestadores de servicio accedan al derecho a sala cuna y/o a beneficio de jardín infantil. De esta forma, el proveedor deberá disponer de convenios y/o contratos con diversas salas cunas y jardines infantiles para el cuidado y atención de niñas y niños, mientras funcionarias/os y prestadores de servicios titulares de este derecho o beneficio cumplen su jornada de trabajo o prestación de servicios.

Cabe señalar que todas las salas cuna y jardines infantiles deben contar con autorización de funcionamiento, reconocimiento oficial del Estado o certificación JUNJI vigente.

2. MODALIDAD

La contratación del servicio de administración para provisión de salas cuna y jardines infantiles para los hijos e hijas de las/los funcionarias/os y prestadores de servicios de la Municipalidad, hasta el mes inclusive que el menor cumple 2 años, y desde el mes siguiente que el menor cumpla 2 años y hasta el mes que cumpla 5 años, respectivamente, de las áreas municipal, educación y salud será a precio unitario, mensual, por cada niña o niño beneficiario(a) que haya asistido a tales establecimientos durante el mes a pagar.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	31 de enero de 2024
MONTO	\$5.000.000.- (cinco millones de pesos)
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-359-LR23"

Serán declaradas inadmisibles las propuestas de aquellas ofertas que no acompañen este documento.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado antecedentes administrativos.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato de la presente licitación ID 2735-359-LR23.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-359-LR23"

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas y deberá considerar una cláusula que prohíba la modificación o el término sin el consentimiento escrito del Municipio.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de www.mercadopublico.cl.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónicamente. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Av. El Rodeo N° 12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En caso de tratarse de una garantía con firma electrónica avanzada, bastará con que se adjunte a los antecedentes administrativos de la oferta.

En caso de tratarse de una póliza de seguro, la póliza deberá señalar expresamente que cuenta con cláusula de renovación automática y una cláusula de prohibición de término y/o modificación unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que esta se encuentre vigente. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de cargo exclusivo del contratista.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	29/09/2023 a las 20:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	29/09/2023 a las 20:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	04/10/2023 a las 11:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	10/10/2023 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	18/10/2023 a las 19:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	30/10/2023 a las 16:30 horas
Apertura Electrónica	30/10/2023 a las 16:31 horas
Plazo máximo de publicación de la Adjudicación	29/12/2023 a las 19:00 horas

Se realizará una reunión informativa en la fecha y hora indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

5. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

6.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación de bases y declaración relación con persona expuesta políticamente (PEP)”. Aquellos proveedores que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta (**ESENCIAL**).

6.2. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia”
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”

6.3. Documentos Económicos

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica”. (**ESENCIAL**).
El porcentaje máximo de administración que podrá cobrar el oferente que se adjudique el presente proceso licitatorio será de un 5% sobre el valor de la matrícula y el valor de la mensualidad (impuestos incluidos), tratándose de sala cuna y jardín infantil. Si oferta un valor superior al 5%, **su oferta quedará inadmisibles**.

7. ACLARACIÓN A LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

sentido. Esta solicitud podrá efectuarse únicamente respecto de aquellos documentos que no hubieren sido declarados como esenciales.

8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Lía Riquelme Orellana, Directora de la Dirección de Gestión de Personas, o quien la subrogue.
- b) Macarena Rozas Bauer, o María Isabel Robledo Guerra, ambas funcionarias del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos o quien la subrogue.
- e) María Francisca Tellez Anguita, o en su impedimento o ausencia Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia del Oferente (EX)	20%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	10%
3	Oferta Económica (OE)	60%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	10%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

9.1. Experiencia del Oferente (EX) 20%

En el presente criterio se evaluará la experiencia del oferente en el servicio de administración y en la intermediación de jardines infantiles y/o salas cunas, con instituciones públicas y/o privadas a contar del 1 de enero de 2018. Para estos efectos el oferente deberá declarar en el Anexo N°3 la experiencia en la materia, y adjuntar alguno de los siguientes documentos:

- a) En caso de instituciones públicas, copia simple del Contrato, del acto administrativo de Adjudicación o la Orden de Compra; o
- b) En caso de instituciones privadas, copia simple del Contrato de prestación de servicios.

Los contratos y/o convenios no indicados en el Anexo N°3 no serán evaluados.

De esta manera se asignará puntaje conforme a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS ACREDITADOS	PUNTAJE
16 o más	1.000 puntos
Entre 11 y 15	750 puntos
Entre 6 y 10	500 puntos
Entre 1 y 5	250 puntos
No acredita	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje Obtenido * 0,20$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos.

9.2. Oferta Económica (OE) 60%

Para el criterio de evaluación económica, se evaluará el Valor Total Ofertado que corresponderá al porcentaje de comisión ofertado mensual (impuestos incluidos) sobre el valor tanto de la matrícula como de las mensualidades de la Sala Cuna y Jardín Infantil. Se deberá señalar un número que vaya desde 0 a 5, pudiendo señalar hasta un decimal (Ejemplo: 3% o 3,5%). Solo se considerará para efectos de puntaje y pago hasta un decimal.

Para estos efectos, se asignarán 1.000 puntos a la oferta que presente el menor Valor Total Ofertado en el Anexo N° 2 "Oferta Económica".

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor Total Ofertado a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$OE = Puntaje * 0,60$$

El porcentaje máximo de administración que podrá cobrar el oferente que se adjudique el presente proceso licitatorio será de un 5% sobre el valor de la matrícula y el valor de la mensualidad, tratándose de sala cuna y jardín infantil (impuestos incluidos). Si oferta un valor superior al 5%, **su oferta quedará inadmisibles**.

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA) 10%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujeres.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o bien, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación para cada punto.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa y no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA = Puntaje Obtenido * 0,10$$

9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 10%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje Obtenido * 0,10$$

9.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo a las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
16 o más multas	5%

Multas registradas	Porcentaje de descuento
Entre 8-15 multas	3%
Entre 1-7 multas	1%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados¹, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

Resumen fórmula de evaluación:

$$Puntaje Total = (EX + OE + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

9.6. 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 "OFERTA ECONÓMICA".

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "EXPERIENCIA DEL OFERENTE".

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL".

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS".

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

¹ No se considerarán para estos efectos los términos anticipados de mutuo acuerdo.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente.

11. DE LA CONTRATACIÓN
11.1. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Municipal, Educación y Salud
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	\$1.430.583.180 (impuestos incluidos)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	María Catalina Rojas Quiñones
Nombre de responsable de contrato	Macarena Rozas Bauer
Prohibición de subcontratación	No
Modalidad de adjudicación	A precios unitarios
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de Seriedad de la oferta	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Renovación	Sí
Aumento	Sí

11.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

11.3. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato y hasta que se agoten los recursos y/o hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución del contrato será de 36 meses, contados desde la firma del Acta de Inicio de servicio la que podrá ser suscrita una vez tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato o hasta agotar el presupuesto máximo disponible de la presente contratación, lo que suceda primero.

11.4. Renovación del Contrato.

El contrato podrá ser renovado solamente por una vez, por el plazo de hasta 12 meses, la renovación sólo procederá previo informe del ITS, emitido a lo menos 90 días corridos antes del término originalmente pactado del contrato, en que se sugiera la renovación la que deberá basarse en los siguientes puntos:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo del mercado, a la fecha de la renovación.
- b) Satisfacción de los servicios o trabajos prestados.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el adjudicatario.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o renovarla al menos dentro los 15 días hábiles anteriores al término de vigencia de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

esta, de no renovar la garantía de fiel cumplimiento en el plazo señalado podrá quedar sin efecto la renovación.

11.5. Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se prestó el servicio, quien deberá verificar que los servicios se hayan prestado conforme a lo indicado en las bases técnicas y solicitar mediante correo electrónico al proveedor que presente los siguientes documentos, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles:

- a) Nómina mensual de las niñas y niños que hicieron uso del servicio de Sala Cuna y Jardín Infantil, la cual debe cumplir con al menos la siguiente información:
 - Nombre y Rut de la/el funcionaria/o o prestador(a) de servicio.
 - Nombre de la niña o niño que asiste a sala cuna o jardín infantil
 - Nombre del Jardín Infantil donde asisten.
 - Monto a pagar por mensualidad en sala cuna y jardín infantil, como también matrícula en el mes que corresponda.
- b) Reporte de asistencia de los niños y niñas durante el mes de la prestación del servicio.
- c) Comprobante del pago de las mensualidades y matrícula en los meses que corresponda, y del copago en el caso de los servicios de jardines infantiles, a los establecimientos administrados, correspondiente a los servicios de sala cuna y jardín infantil provistos el mes anterior.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega de las cajas de alimentos y verificar que el proveedor haya aceptado la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.

11.6. Forma de pago.

Sala Cuna: La Municipalidad pagará el monto total por concepto de matrícula una vez al año, y el monto total por concepto de mensualidad, más el porcentaje de comisión ofertado (impuestos incluidos) en la presente licitación, el que será aplicado de la siguiente manera:

- a) Para el primer caso, el porcentaje de comisión (impuestos incluidos) será aplicado sobre la sumatoria del valor total de la matrícula y del valor total de la mensualidad del mes en que se pague la matrícula.
- b) Para el segundo caso, el porcentaje de comisión (impuestos incluidos) será aplicado sobre el valor total mensual.

Matrícula	Sin tope
Mensualidad	Sin tope

Lo señalado en el párrafo precedente, será hasta el mes que el menor cumpla dos años e **independiente de la asistencia del menor al establecimiento**, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Salas Cunas y Jardines Infantiles, que señala: "En caso de inasistencias superior a un mes, esta deberá ser justificada ante el establecimiento con certificado médico". Asimismo, se deberá notificar al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, en un plazo máximo de 10 días hábiles respaldando la inasistencia mediante el certificado médico u otro documento si así fuese necesario.

Jardín Infantil: En el caso de los jardines infantiles, la Municipalidad pagará el copago por concepto de matrícula una vez al año y el copago completo mensualmente, más el porcentaje de comisión ofertado en la presente licitación. El porcentaje de comisión ofertado (impuestos incluidos) será aplicado de la siguiente manera:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Para el primer caso, el porcentaje de comisión (impuestos incluidos) será aplicado sobre la sumatoria del valor del copago por concepto de matrícula y del valor del copago por concepto de mensualidad del mes en que se paga la matrícula.
- d) Para el segundo caso, el porcentaje de comisión (impuestos incluidos) será aplicado sobre el valor del copago de la mensualidad.

Debe tenerse presente que se pagará por concepto de beneficio de Jardín Infantil, tanto para matrícula como mensualidades, un copago fijo mensual que será variable año a año, y que será autorizado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del municipio; el que será informado dentro de los 10 primeros días hábiles de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que **el copago no podrá superar los montos topes señalados a continuación por niño/a:**

Matrícula	tope de \$240.000.- reajutable por IPC anual.
Mensualidad	tope de \$240.000.- reajutable por IPC anual.

En caso de inasistencia del menor al establecimiento por un período superior a quince días corridos deberá ser justificada ante el establecimiento y adicionalmente por escrito al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, en un plazo máximo de 10 días hábiles respaldando la inasistencia mediante el certificado médico u otro documento si así fuese necesario.

En caso que este documento no sea enviado, tanto al jardín infantil como al Departamento de Desarrollo Organizacional, se dará un aviso de incumplimiento a la funcionaria. En caso de persistir esta situación en el año calendario, se le suspenderá el beneficio. En este caso el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida le informará por escrito a la funcionaria la suspensión del beneficio.

Establecimiento Parvulario	Edad
Sala Cuna	Hasta el mes inclusive que el menor cumple 2 años
Jardín Infantil	Desde el mes siguiente que el menor cumpla 2 años y hasta el mes que cumpla 5 años

Por otro lado, los pagos de sala cuna y jardín infantil por parte de la Municipalidad hacia el contratista, se realizarán por mes vencido, y luego de verificar la información enviada por el contratista. El proceso de pago se iniciará de manera inmediata a la confirmación de la información por ambas partes.

En el caso que el **aporte destinado** tanto a matrícula como a mensualidad para efectos del jardín infantil no cubra por completo el valor, el funcionario o prestador de servicios, deberá cubrir dicha diferencia directamente en el establecimiento parvulario correspondiente.

Respecto del pago de matrícula, tanto para la sala cuna como para el jardín infantil, solamente se pagará una vez por cada año calendario, en caso de que el funcionario o prestador de servicios decida cambiar a la niña o niño por cualquier motivo, éste deberá pagar la nueva matrícula del nuevo establecimiento parvulario.

Cabe señalar que la Municipalidad pagará y aportará, cuando los servicios sean efectivamente prestados, en ningún caso pagará mes de aviso previo, ni pagará un segundo establecimiento parvulario con motivo de que el establecimiento parvulario se encuentra cerrado por feriado u otro motivo.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Para estos efectos, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al **Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea**, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería Municipal al 227573179.

11.7. Modificación del contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del monto de la contratación, aumentándolo o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto disponible, durante la vigencia de este, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.8. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	CAUSAL	MULTAS
1	Atraso superior a 10 días hábiles en el envío de la información solicitada de acuerdo con el numeral 11.5 de las bases administrativas especiales para efectos de la recepción conforme del servicio para el pago, contado desde su solicitud por el ITS.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 20 UTM.
2	Atraso en los tiempos de respuesta establecidos en las bases técnicas con respecto a los requerimientos mínimos establecidos en el numeral 2 de las bases técnicas, sobre incorporación de nuevas salas cuna y jardines infantiles, como también sobre la incorporación de niñas o niños, de conformidad con lo indicado en el párrafo final del numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso
3	Incumplimiento en el deber de confidencialidad de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
4	No dar aviso oportuno a la Municipalidad, en un plazo de 72 horas, que alguna sala cuna o jardín infantil proporcionada por el proveedor, en virtud de una sanción se encuentra suspendida temporalmente o perdió definitivamente su acreditación.	3 UTM por evento
5	Por no contar el proveedor con una plataforma web de consulta a disposición del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Municipalidad de Lo Barnechea	1 UTM por evento
6	Por no dar cumplimiento el proveedor al plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a la solicitud de incorporación, indicando si esta fue aceptada o no, y en el mismo sentido, por no ofrecer al ITS la incorporación en una sala cuna o jardín infantil aledaño, para lo cual el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del rechazo, de conformidad con el párrafo final del numeral 3 de las bases técnicas.	3 UTM por evento

N°	CAUSAL	MULTAS
7	Por no entregar un reporte de la administración mensual que se detalla con un máximo de 10 días hábiles después de haber finalizado el mes, de acuerdo con lo señalado en la letra b) del numeral 4 de las bases técnicas.	2 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del presupuesto máximo disponible para el contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea, las que serán cursadas mediante decreto fundado del Director de la Dirección de Gestión de Personas.

11.9. Procedimiento de Aplicación de Multas y Disposición de Termino Anticipado

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la unidad respectiva.
- b) El Director de la unidad respectiva, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al proveedor mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
- d) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico señalado por el proveedor en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la dirección respectiva.
- g) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la unidad respectiva, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la unidad respectiva, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del proveedor;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- i) Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- j) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;

- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
- k) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- l) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.10. Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Sobrepasar un monto equivalente a 2234 UTM por multas ejecutoriadas durante el periodo de ejecución del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, ha hecho abandono de estos en forma reiterada y/o no cumple con las obligaciones estipuladas, poniendo en riesgo la correcta ejecución de las prestaciones contratadas.
 - iv. Sobrepasar un monto equivalente a 20 UTM en multas ejecutoriadas con respecto a la multa N°1 del numeral 11.8 de las bases administrativas especiales.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del proveedor se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es 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.

11.11. Liquidación y finiquito contractual

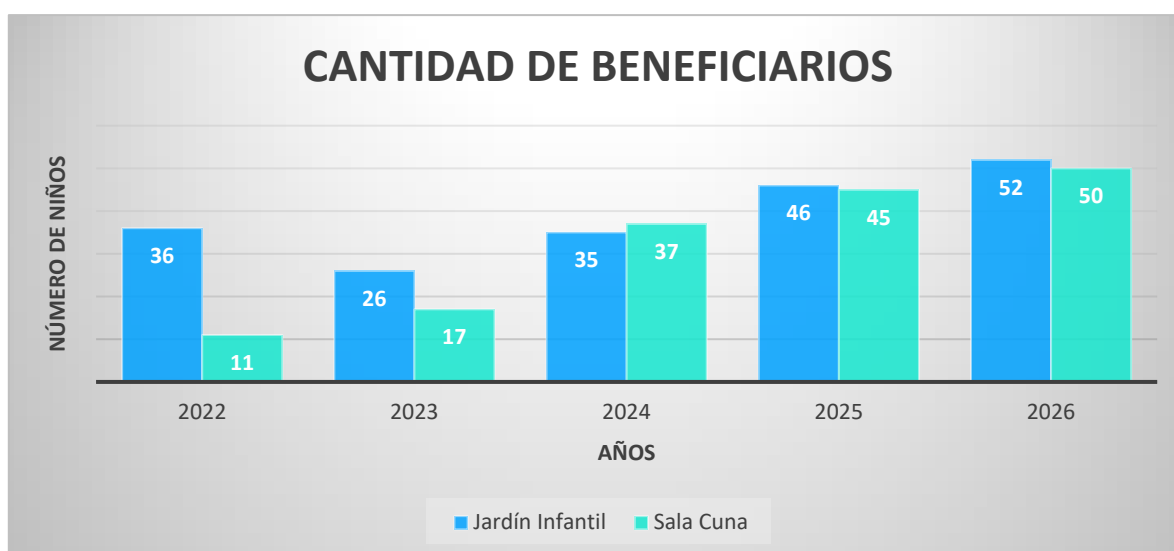
La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un servicio de administración para la provisión de salas cunas y jardines infantiles para las hijas e hijos de las funcionarias/os y prestadores de servicios de la Municipalidad hasta el mes inclusive que el menor cumple 2 años, y desde el mes siguiente que el menor cumpla 2 años y hasta el mes que cumpla 5 años, respectivamente, de las áreas municipal, educación y salud de la Municipalidad de Lo Barnechea considerando el uso y proyección de servicio requerido:



La administración de este servicio consistirá en realizar todas las gestiones asociadas para la incorporación de una niña o niño a la Sala Cuna o Jardín Infantil, el que deberá ser seleccionado por la madre del listado de convenios de la administradora de servicios o en su defecto, solicitar la incorporación del establecimiento el que podrá ser agregado y actualizado durante el periodo de ejecución del contrato.

Dentro de las gestiones contempladas para la administradora de servicios se encuentra, contactar al establecimiento educacional para confirmar la disponibilidad de incorporación, los valores del establecimiento por concepto de matrícula y mensualidad, informar de la asistencia de la niña o niño y cualquier cambio o contingencia con los menores, realizar los pagos correspondientes e informar de todo lo detallado anteriormente al ITS del contrato.

Las salas cuna y jardines infantiles deberán contar con Autorización de Funcionamiento o Reconocimiento oficial del Estado, lo cual se verificará en la página web de la Subsecretaría de Educación Parvularia: <https://parvularia.mineduc.cl/certificacion-de-salas-cunas-yjardines-infantiles/>.

En el caso de aquellos establecimientos parvularios cuya puesta en funcionamiento sea anterior a la entrada en vigencia de la Ley N°20.832 de 2015 del Ministerio de Educación que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos parvularios, bastará con contar con la certificación de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), lo cual será verificado a través del siguiente enlace: <https://buscatujardin.junji.gob.cl/buscadorJardines/>.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Corresponderá al Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida, designar a un profesional de la Municipalidad que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), quien será el encargado del control y cumplimiento del contrato, como también de revisar y realizar todo lo que tenga relación a las labores administrativas del mismo.

El ITS tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación.
- b) Conocer el procedimiento y aplicar la tabla de multas en caso de que sea necesario.
- c) Realizar el control y recepción conforme de los servicios solicitados.
- d) Informar de las suspensiones del contrato, así como también del funcionamiento excepcional de este.
- e) Tramitar la Hoja de Entrada de Servicio, en la forma, monto y plazos establecidos en las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas.
- f) Informar al contratista del presupuesto destinado al pago de mensualidades y matrículas para sala cuna y jardines infantiles, dentro del plazo previsto en estas bases.
- g) Verificar mensualmente que las salas cunas y jardines infantiles provistas por el contratista mantengan las acreditaciones y certificaciones exigidas por la normativa legal vigente.
- h) Solicitar a la empresa administradora de servicio el comprobante de pago realizado a los establecimientos parvularios por los servicios del mes anterior.

3. DEL SERVICIO REQUERIDO

SALAS CUNA REGIÓN METROPOLITANA:

Matrícula	Sin tope
Mensualidad	Sin tope

JARDINES INFANTILES REGIÓN METROPOLITANA:

Se pagará por concepto de beneficio de Jardín Infantil, tanto para matrícula como mensualidades, un aporte fijo mensual autorizado de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del municipio, el que será informado dentro de los 10 primeros días hábiles de cada año, que, a su vez, tendrá los siguientes montos topes por niño/a:

Matrícula	tope de \$240.000.- reajutable por IPC anual.
Mensualidad	tope de \$240.000.- reajutable por IPC anual.

Se requiere la administración del servicio de salas cunas y jardines infantiles, y se señala que, para efectos de esta contratación, independiente del porcentaje de comisión mensual (impuestos incluidos) que cobren las empresas administradoras -el cual no podrá ser superior a 5%- **éstas no podrán generar recargo alguno a los/as funcionarios/as que hagan uso del derecho a sala cuna o beneficio de jardín infantil.**

El proveedor deberá contar con una plataforma web de consulta a disposición del Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La prestación del Servicio de Administración de Sala Cuna y Jardines Infantiles, requiere que el contratista adjudicado actúe con diligencia y celeridad en los requerimientos efectuados por el ITS del contrato a efectos de cumplir con la normativa de la protección a la maternidad vigente.

Se hace presente que inicialmente el proveedor adjudicado deberá suscribir convenio o contrato, con a lo menos las siguientes salas cunas y jardines infantiles que se detallan a continuación, en atención a que a la fecha existen niñas y niños, hijas(os) de funcionarios y prestadores que acuden a ellos:

COMUNAS	INSTITUCIONES PARVULARIAS		
LO BARNECHEA	KIDS WAY	MAHAY	ZAPATITO ROTO
PROVIDENCIA	HAPPY HOUSE		
LAS CONDES	PAPELUCHO	MUNDO GENIAL	BOSQUE DE LOS ENANITOS
ÑUÑO A	MACARENA		
MAIPÚ	ANDYPAZ	LOS ANGELITOS	
VITACURA	UKIKA		
LA FLORIDA	CRECER		

Todos los requerimientos de incorporación de niños y niñas a los diferentes establecimientos parvularios serán realizados por el ITS al contratista mediante correo electrónico, quien recibida dicha solicitud tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta a la solicitud de incorporación, indicando si esta fue aceptada o no. En caso de que esta fuere aceptada, la niña o niño, comenzará a asistir al día siguiente. En caso de que la solicitud sea rechazada, el proveedor deberá ofrecer al ITS la incorporación en una sala cuna o jardín infantil aledaño, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del rechazo.

A modo informativo, y sólo para efectos de que los oferentes puedan construir sus ofertas, se hace presente que inicialmente hay 34 niños recibiendo el servicio de jardines infantiles y 7 niños recibiendo el servicio de salas cunas, número que durante la vigencia de la contratación naturalmente podrá variar aumentando o disminuyendo su cantidad.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá las siguientes obligaciones durante el periodo de ejecución del contrato:

- Designar un Representante del Contratista quien será el responsable de la relación y comunicación con el ITS.
- Entregar un reporte de la administración mensual que se detalla con un máximo de 10 días hábiles después de haber finalizado el mes.
- En caso de que un establecimiento parvulario pierda la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, el proveedor tendrá un plazo de 72 horas desde la notificación de la sanción, para informar al ITS del contrato.
- Mantener comunicación directa con los establecimientos parvularios en convenio.
- Supervisión del cumplimiento de toda la normativa aplicable respecto de los establecimientos vinculados al contrato.
- Velar por la correcta ejecución de los servicios de salas cunas y jardines infantiles, manteniendo una comunicación permanente con el ITS del contrato, ciñéndose de manera estricta al manual de procedimiento de Salas Cunas y Jardines Infantiles de la Municipalidad de Lo Barnechea, de modo que los requerimientos por parte de los funcionarios/as de este servicio sean resueltos oportunamente.
- Informar diligentemente y por escrito al ITS, cuando un establecimiento no pueda continuar prestando los servicios contratados, en un plazo de 72 horas, ofreciendo alternativas para la continuidad de atención al menor en condiciones similares, particularmente en lo relativo a la calidad y ubicación del recinto.

5. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Para efectos de la presente contratación, toda la comunicación será por medio de correo electrónico. Cabe señalar que las partes designadas para efectos de llevar el canal oficial de comunicación es el ITS del contrato con el representante del contratista, sin perjuicio que se puedan involucrar más actores en dichas comunicaciones, por tanto, en cada comunicación deberá ir copiado el ITS como el representante del contratista.

Los correos electrónicos que se enviarán durante la ejecución del contrato dejarán constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del contrato.

6. CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales de los funcionarios municipales y de niños y niñas obtenidos en virtud de la prestación de servicios de Salas Cunas y Jardines Infantiles, revisten para todos los efectos legales el carácter de sensibles, los cuales se encuentran sujetos estrictamente a un deber de confidencialidad.

Se encuentra especialmente sujeta al deber de reserva toda la información relativa a informes, registros jurídicos y médicos, actas de audiencia, historial de vida y los documentos relacionados y datos de los diagnósticos o intervenciones a las que está o estuvo sujeto el niño o niña sujeto de la presente contratación.

El proveedor y toda otra persona que desempeñe cargos o funciones en la cual obtengan acceso a la información ya referida, cualquiera sea su naturaleza del vínculo, sea o no remunerado, mantiene un deber de reserva y abstención de utilizar dicha información para otros fines distintos al cumplimiento de la presente contratación, tanto durante la vigencia del contrato como una vez finalizada. Asimismo, se mantendrá una prohibición de tratamiento de la información sin el debido consentimiento del titular o según lo establecido por la Ley N° 19.628.

En todo aquello relacionado a la obtención y almacenamiento de la información sensible obtenida en virtud de la presente contratación, le será plenamente aplicable la Ley N° 19.628 que regula la protección de la Vida Privada, como las responsabilidades por las infracciones a ella.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, que establece la
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o
extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el
reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho
común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación
de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas
o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los
derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1
a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre
saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales
trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago
producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la
empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad
del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente
los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento
de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el
respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá
participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la
empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de
licitación, 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 de
dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o
la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva
en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en
que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o
prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas

unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea. El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada 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 periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
 - a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

El oferente deberá indicar el porcentaje de comisión (impuestos incluidos) que cobrará por cada servicio administrado.

ÍTE M	PORCENTAJE DE COMISIÓN OFERTADO MENSUAL (MPUESTOS INCLUIDOS)
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	_____

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo, se respetará **por sobre el indicado** en el portal.

(**) El porcentaje máximo de administración que podrá cobrar el oferente que se adjudique el presente proceso licitatorio será de un 5% sobre el valor total, tanto de la matrícula como de la mensualidad para sala cuna y jardín infantil (impuestos incluidos). **Si oferta un valor superior al 5%, su oferta quedará inadmisibile.**

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	NOMBRE INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA	DOCUMENTO ACREDITACIÓN	FECHA CONVENIO O CONTRATO

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN SALA CUNA Y JARDINES
INFANTILES 2024-2026”
ID 2735-359-LR23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, 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 período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°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.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 625728273632208 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>