



## **RESOLUCIÓN EX. DAF N° 118/2022**

**MAT.:** Bases Administrativas Técnicas y autoriza Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM, denominada "SERVICIO DE SALA CUNA PARA HIJOS/AS DE LOS FUNCIONARIOS/AS DEL SERVICIO DE GOBIERNO REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA".

**PUNTA ARENAS; 09.11.2022**

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

### **VISTOS:**

1. Los artículos 6, 7, 110 y siguientes de Constitución Política de la República de Chile
2. La Ley N° 18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Administración Regional.
4. La Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y la Resolución N° 16, de 2020 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.
5. La Ley N° 19.886, de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
6. El D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
7. La Ley N° 21.395 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022.
8. La Resolución N°24, de la Dirección de Presupuesto de fecha 21.01.2022, se aprobó el presupuesto correspondiente al Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena
9. La Sentencia S/N, de Calificación, Proclamación y segunda vuelta de Gobernadores Regionales, emanada por el Tribunal Calificador de Elecciones, de fecha 31.05.2021 y publicada el día 01.06.2021, que proclama Gobernador Regional Electo de Magallanes y de la Antártica Chilena, a don Jorge Mauricio Flies Añón.
10. La solicitud de Compras de Bienes y Servicios N° 208 de fecha 14.04.2022 de la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas, mediante el cual solicita la contratación del "Servicio de Sala Cuna para hijos/as de los funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.
11. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 110 de fecha 08 de Noviembre de 2022.
12. Los demás antecedentes tenidos a la vista y:



#### **CONSIDERANDO:**

1. Que mediante la solicitud de Compras de Bienes y Servicios N° 208 del 14.04.2022, indicado en el Visto N° 9, la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas del Gobierno Regional, solicita la contratación de “Servicio de Sala Cuna para hijos/as de los funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”.
2. Que, lo solicitado no se encuentra en Convenio Marco.
3. Que, en virtud de lo anterior, se confeccionaron las Bases de la Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM, denominada “Servicio de Sala Cuna para hijos/as de los funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”.
4. Que, el documento anteriormente identificado, requiere contar con la aprobación y autorización pertinente. Por tanto;

#### **RESUELVO:**

1. **APRUEBANSE**, las Bases de la Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM, denominada “Servicio de Sala Cuna para hijos/as de los funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”, que forman parte integrante de la presente Resolución para todos los efectos legales, y que se transcriben a continuación:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA ENTRE 100 Y 1000 UTM, DENOMINADA  
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE SALA CUNA PARA  
LOS HIJOS/AS DE LOS FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
MAGALLANES  
Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **OBJETIVO DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación tiene por objetivo, contratar por 36 meses Convenio de Suministro del Servicio de Sala Cuna para los hijos/as de los funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.



## **PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto estimado para la licitación es de \$ 8.720.000 por los 36 meses, impuesto incluido.

## **REGLAMENTACIÓN**

La Propuesta Pública, su licitación y contratación se registrá por los siguientes documentos:

1. La Ley N° 18.803, que autoriza a los servicios públicos para contratar acciones de apoyo a sus funciones que no correspondan al ejercicio mismo de sus potestades.
2. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios del Estado.
4. El D.S. 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, al presente proceso de licitación y durante la vigencia del contrato de prestación de servicios, le serán aplicables:

- a. Las presentes Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos.
- b. La serie de consultas y respuestas a las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.
- c. La Resolución que se pronuncie sobre la Licitación, adjudicándola, declarándola desierta o rechazando la propuesta de los oferentes, en todo o parte.
- d. La interpretación de Bases que realice el Gobierno Regional de conformidad con las mismas.
- e. La Oferta del Adjudicatario.
- f. El contrato de Prestación de Servicios.
- g. Otros antecedentes documentados que proporcione y/o solicite el Servicio.

Todos los documentos antes citados formarán un todo integrado, complementándose recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del Contrato cualquier obligación y/o solicitud del Servicio, que aparezca en uno de los documentos señalados.

Los actos administrativos que se ejecuten con ocasión del proceso licitatorio, el contrato o la Orden de Compra aceptada y cualquier conflicto que surgiere con motivo de su aplicación, será interpretado y ejecutado de acuerdo a la legislación nacional vigente y sometido al conocimiento y resolución de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.



## PRODUCTOS O SERVICIOS A CONTRATAR

### **SERVICIO SALA CUNA SEGÚN EL SIGUIENTE SECTOR:**

**SECTOR :** Ubicación, comprendida entre las calles Avda. Independencia, Ignacio Zenteno, Angamos y Avda. Costanera. En el sector a ofertar se deberá indicar como valor el de \$1, ya que la oferta que será evaluada, debe ser presentada en el Anexo N° 3.

## CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

- a) **DESCRIPCIÓN:** A través de la presente licitación se pretende disponer de servicio de Sala Cuna que se encuentre en el sector céntrico de Punta Arenas, de fácil acceso desde y hacia las Dependencias del Gobierno Regional que se encuentran en dicho sector de la ciudad.
- b) **TIPO DE LICITACIÓN:** Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM.
- c) **TIPO DE CONVOCATORIA:** Abierto.
- d) **ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA:** En una etapa.
- e) **CONTRATO:** No se requerirá de suscripción de contrato, sino que será la Orden de Compra Aceptada en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f) **TOMA DE RAZÓN POR CONTRALORÍA:** No requiere Toma de Razón.
- g) **PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS:** Las Ofertas Técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

ORGANISMO DEMANDANTE		
RAZÓN SOCIAL	RUT	DIRECCIÓN
Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena	72.229.800-4	Plaza Muñoz Gamero N° 1028
FONOS	PORTAL INTERNET	
(61)2203700	<a href="http://www.goremagallanes.cl">http://www.goremagallanes.cl</a>	
REPRESENTANTE LEGAL	RUT	CARGO
Jorge Flies Añón	██████████	Gobernador Regional

## ETAPAS Y PLAZOS

- a) Fecha de Publicación:  
La licitación será publicada a partir del día de la total tramitación de la Resolución que Aprueba las Bases.
- b) Consultas y Aclaraciones:  
Las consultas y aclaraciones se realizarán a través del Foro establecido en el Sistema de Mercado Público, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) Fecha de Inicio de las Consultas:



Se inicia al día hábil siguiente de la publicación.

- d) Fecha de Cierre de las Consultas:**  
El cierre de las consultas será al segundo día hábil desde el inicio de las consultas.
- e) Fecha de Publicación de Respuestas:**  
Las consultas se responderán, al día hábil siguiente contado desde el cierre de las consultas.
- f) Presentación de las Ofertas:**  
El proveedor deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los archivos que contengan su oferta administrativa, técnica y económica. Debe considerar, que en la ficha de deberá ingresar su oferta económica en valores NETOS y expresados en PESOS; y adjuntar, en el archivo "Antecedentes Económicos", su oferta con el impuesto incluido. Para su evaluación será considerado el valor informado en el anexo Nro. 3.
- g) Fecha de Recepción de la Oferta:**  
El cierre de la Licitación será al décimo día corrido contado desde la fecha de la publicación de las bases a las 15.30 horas zona horaria de Chile Continental. En caso que la fecha de cierre corresponda a un día sábado, domingo o festivo el cierre de la licitación se trasladará al día hábil siguiente a las 15:00 hrs. (zona horaria Chile Continental).
- h) Fecha de Apertura Electrónica Técnica y Económica:**  
La apertura electrónica se realizará el mismo día del cierre de la licitación a las 16.00 hrs.
- i) Fecha de Adjudicación:**  
La fecha de adjudicación se realizará hasta el décimo día hábil, contado desde el cierre de la licitación, y estará sujeta a cambios siempre y cuando existan razones fundadas de buen servicio que hagan imprescindible su aplazamiento.
- j) Visita a instalaciones:**  
La comisión Evaluadora acordará con los oferentes, el día y hora, a fin de efectuar el chequeo de las instalaciones a las salas cunas.

**PARA CONSULTAS SOBRE LA ADJUDICACIÓN**, el Servicio pondrá a disposición en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Acta de Evaluación y la Resolución de Adjudicación.

## **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los antecedentes que debe incluir en la Oferta son:

### **1. Antecedentes Técnicos:**

Al momento de ofertar, debe adjuntar los Anexos N° 1, 2 y 4. Dichos documentos deberá descargarlos de los adjuntos de la Licitación, completarlos, firmarlos,



escanearlos e ingresarlos al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Carpeta "ANEXOS TÉCNICOS"

**\*\* Recuerde adjuntar los certificados en Formato Digital.**

## **2. Antecedentes Económicos:**

Al momento de ofertar, debe adjuntar el Anexo N° 3. Dicho documento deberá descargarlo de los adjuntos de la Licitación, completarlo, firmarlo, escanearlo e ingresarlo al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Carpeta "ANEXOS ECONÓMICOS".

## **3. Requisitos de Admisibilidad:**

- Presentacion de la Oferta Técnica y económica según los anexos.
- Presentación de la Declaracion Jurada Anexo 2.
- Certificado de habilidad

### **REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO**

- Podrán ser personas jurídicas, chilenas o extranjeras, además de uniones temporales de proveedores.
- En caso que se presente una unión temporal de proveedores, además deberá cumplir con lo establecido en el artículo N° 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y con lo dispuesto en el Decreto N° 93 de 1985 del Ministerio de Defensa Nacional.
- No encontrarse afectas a las inhabilidades del artículo 4° de la Ley N° 19.886, para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia, esta declaración se encuentra en la plataforma de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- No podrán presentar la oferta, los proveedores que hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador y hayan sido condenados por delitos concursales, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta
- Ceñirse a las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, las consultas, respuestas y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Completar íntegramente los anexos correspondientes **ANEXOS: 1, 2, 3, 4.**

### **OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- Será obligación del adjudicatario cumplir con los plazos informados en su oferta.
- Será obligación del adjudicatario cumplir con todas las condiciones de entrega señalada en las Bases Técnicas.
- El adjudicatario deberá dar cumplimiento de todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas relacionadas con la licitación y con los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de la misma, todas las cuales se entenderá le son plenamente conocidos, por tanto, integradas a las presentes Bases de Licitación.



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación son los siguientes:

**A. EVALUACIÓN TÉCNICA 60%**

**B. EVALUACIÓN ECONÓMICA 40%**

### **A. EVALUACIÓN TÉCNICA:**

La evaluación técnica se compone de los sub factores:

Experiencia del oferente en el rubro Horario de Atención, cuya fórmula de cálculo de la evaluación técnica es:

$$ET = \left[ \begin{array}{l} \text{(Puntaje Experiencia del oferente en el rubro)} * 35\% + \text{(Promedio de} \\ \text{puntaje} \\ \text{de Atención)} 25\% \end{array} \right] \text{Horario}$$

- ❖ Para determinar el puntaje de cada uno de los sub factores, se proporciona la siguiente tabla con los puntajes a asignar:

### **A.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO**

Este sub factor evalúa la experiencia en la prestación del servicio de Sala Cuna, cuyos valores se asignan según la siguiente tabla:

EXPERIENCIA EN EL RUBRO	PUNTAJE
5 años o más	100 puntos
Entre 3 años y menos de 5 años	75 puntos
Entre 1 año y menos de 3 años	25 puntos
No tiene experiencia o no presenta certificados	5 puntos

**\*NOTA:** Para acreditar los años de experiencia el oferente deberá adjuntar certificados en donde mencione experiencia con Instituciones Públicas o Privadas a contar del año de funcionamiento en adelante, los certificados deberán ser firmados por personal competente de la institución y además debe contener los meses o años de experiencia con dicha institución. Los certificados incompletos no serán considerados como experiencia como, además, si no se adjunta este antecedente la oferta será rechazada. (No serán consideradas como certificados las órdenes de compra emitidas, facturas o contratos).

### **A.2. HORARIO DE ATENCIÓN**

Este sub factor evalúa la disponibilidad de horarios de ingreso y retiro del lactante en la prestación del servicio de Sala Cuna. El horario de atención es el considerado en el Anexo N° 5, cuyos valores se asignan según la siguiente tabla:

HORARIO DE INICIO DE ATENCIÓN	PUNTAJE
Anterior o igual a las 07.45 horas	100 puntos
07.46 – 08.00 horas	75 puntos
08.00 horas en adelante	50 puntos
No responde	10 puntos
HORARIO DE TÉRMINO DE ATENCIÓN	PUNTAJE



Desde las 19.00 horas en adelante	100 puntos
Entre las 18.30 – 18.59 horas	75 puntos
Anterior o igual a las 18.29 horas	50 puntos
No responde	10 puntos

Forma de cálculo del horario de atención según tabla es:

$$\text{PUNTAJE TABLA} = \frac{(\text{puntaje horario de inicio atención} + \text{Puntaje horario de término atención})}{2}$$

#### **B. EVALUACIÓN ECONÓMICA:**

En este criterio se evaluará la propuesta por valor jornada completa:

$$\text{EC} = \frac{\text{MENOR PRECIO (MENSUAL OFERTADO)}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100 = \text{RESULTADO X 40\%}$$

*\*NOTA: En la oferta económica a considerar es la informada en el Anexo N° 4. Pese a que no es evaluada de igual manera, debe incluir el valor por media jornada y valor matrícula de cada menor.*

**El puntaje Evaluación Final de la oferta por sector estará determinado por:**

$$\text{EF} = \text{ET (EVALUACIÓN TÉCNICA)} + \text{EC (EVALUACIÓN ECONÓMICA)}$$

#### **DEL CONTRATO**

El Contrato será la Orden de Compra Aceptada. Al momento de la aceptación de la orden de compra el adjudicatario deberá estar inscrito y hábil en el registro de Proveedores del Estado.

Si el adjudicatario no aceptara la orden de compra dentro de 48 horas hábiles, será motivo suficiente para considerar por desistida la Oferta. En este evento, el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, queda facultado para readjudicar al oferente que sigue en el orden de selección.

El Contrato suscrito tendrá una vigencia de 36 meses, contados desde la aceptación de la orden de compra en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los valores podrán reajustarse una vez por año calendario.

Para el pago, una vez emitida y enviada al proveedor la Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), este deberá aceptarla y adjuntarla a la factura que debe enviar en formato XML a la casilla de correos [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

El Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, pagará el valor de la matrícula y mensualidad, dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de la factura en el sistema de Documento Tributario electrónico (Acepta).





El proveedor deberá facturar una vez cumplido el mes. El archivo **formato XML** de la factura deberá ser enviada a la casilla de correos **dipresrepcion@custodium.com**. Posteriormente, para gestionar el pago de las facturas, el documento deberá estar **aceptado** en el Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos del Estado. Será responsabilidad del proveedor emitir correcta y oportunamente las facturas por el servicio prestado. Asimismo, el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, se compromete a realizar los pagos de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 21.131.

**Se podrá modificar el contrato:**

En cualquier momento de la ejecución del contrato considerando las necesidades emergentes del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, de conformidad con lo establecido al efecto en el artículo 77° del D.S. N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda.

**Término anticipado del contrato: Procederá por las siguientes causas:**

1. Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, en especial las señaladas en las Bases Técnicas que dicen relación con las condiciones de entrega del servicio y el plazo de respuesta.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Incumplimiento de las obligaciones que impone el vínculo contractual, los cuales se han manifestado por escrito, por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas.
7. En caso de muerte del adjudicatario que implique el término de giro de la empresa.

Cualquiera sea la causa de la desvinculación con el proveedor, este no tendrá derecho a indemnización alguna.

**SUBCONTRATACIÓN**

Por razones de buen servicio, se prohíbe la subcontratación.

**ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

El proveedor para acreditar el cumplimiento de remuneraciones y/o cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores, deberá presentar junto a su factura el certificado respectivo que así lo acredita.



## **MULTAS**

La aplicación de multas corresponderá en los siguientes casos:

1. En el caso que, el adjudicatario, cierre el establecimiento por motivos de fuerza mayor o sin previo aviso, el Servicio Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, aplicará una multa de 10 U.F. (Diez unidades de fomento).
2. Asimismo, se aplicará una multa de 1 U.F. (Una unidad de fomento), diaria en caso de incurrir al adjudicatario en cualquier incumplimiento no especificado que atente contra la correcta ejecución del contrato y que no tenga señalada una multa específica.

El procedimiento para la aplicación de una multa una vez constatada la infracción, será el siguiente:

- a) La Contraparte Técnica (Departamento de Gestión de Personas) comunicará al Jefe de División de Administración y Finanzas del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda, acompañando los antecedentes del caso.
- b) El Jefe de División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, aplicará multas mediante una resolución fundada que establezca la causal de incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada.
- c) Atendido el pago centralizado, el pago de la multa deberá ser enterada mediante depósito o transferencia. El proveedor deberá demostrar el pago de ésta mediante el comprobante, antes del pago de la respectiva factura. Para estos efectos se considerará el valor de la UF a la fecha del pago

## **CLAÚSULA DE READJUDICACIÓN**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, o no acepta la orden de compra en el plazo establecido en las presentes bases, el Servicio podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación final le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## **CLAÚSULA DE DESEMPATE**

En caso de existir dos o más oferentes que obtengan el mismo puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en las Bases de Licitación, se



procederá a resolver dicho empate atendiendo a los siguientes criterios, en el orden que se presenta a continuación:

1. La oferta que obtenga mayor puntaje en ítem oferta económica.
2. La oferta que obtenga el mayor puntaje en el subcriterio experiencia en el rubro.
3. La oferta que obtenga el mayor puntaje en el subcriterio horario de atención.

#### **INTERPRETACION DE LAS BASES**

La interpretación de las bases corresponde exclusivamente al Servicio de Gobierno regional como requirente de los servicios licitados. En el ejercicio de dicha facultad, el Servicio podrá resolver toda situación no prevista en ellas o que resultare dudosa en su alcance o efectos quedando, además, facultado para integrar los vacíos de las Bases, buscando el sentido que más se ajuste al espíritu de ellas, siendo su decisión obligatoria e inapelable para los participantes, quienes, en esta materia, no tendrán derecho a reclamo alguno. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

#### **NOTIFICACIÓN**

Se entenderá realizada, luego de 24 horas transcurridas desde que la entidad licitante publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la Orden, acto resolución de la adjudicación.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Queda entendido que todo oferente, conoce y acepta en su totalidad los términos de estas Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos, de lo cual será parte integrante del mismo.

Esta licitación **no permite la subcontratación.**

Para todos los efectos de esta propuesta, de su adjudicación y de las órdenes de compra que en definitiva se otorguen, regirá la Ley Chilena vigente para este tipo de materias que el oferente y adjudicatario declaran conocer y aceptar en todas sus partes.

#### **BASES TÉCNICAS**

### **I. ANTECEDENTES**

La presente licitación tiene por objetivo contratar por 36 meses el servicio denominado “Servicio de Sala Cuna para los hijos/as de los funcionarios/as del Servicio



de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”, de acuerdo a los requerimientos contenidos en las Especificaciones Técnicas en la Licitación.

## **II. UBICACIÓN SERVICIO SALA CUNA A CONTRATAR**

**SECTOR:** Ubicación, comprendida entre las calles Avda. Independencia, Ignacio Zenteno, Angamos y Avda. Costanera. En el sector a ofertar se deberá indicar como valor el de \$1, ya que la oferta que será evaluada, debe ser presentada en el Anexo N° 3.

## **III. REQUERIMIENTO MINIMOS DEL SERVICIO CONTRATADO**

Deberá contar con el empadronamiento emitida por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), o bien, contar con la autorización de funcionamiento entregado por la Superintendencia de Educación.

## **IV. FUNCIONAMIENTO**

El periodo de funcionamiento de la Sala Cuna, deberá mantenerse disponible durante los 12 meses del año, sin periodo vacacional. El oferente deberá firmar el anexo “*Carta Compromiso*”, en el que implica un funcionamiento continuo, sin periodo de vacaciones.

## **V. INCORPORACIÓN DE NIÑOS/AS A SALA CUNA**

El adjudicatario deberá gestionar la incorporación de los niños/as beneficiarios a las Salas Cunas cuando el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, lo solicite.

Los funcionarios/as que cuenten con el beneficio deberán en un plazo no inferior a sesenta días, avisar por escrito al Departamento de Gestión de Personas del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que utilizarán el beneficio. Asimismo, el Departamento de Gestión de Personas, comunicará por escrito al adjudicatario, en un plazo no superior a diez días hábiles, a contar del día siguiente del aviso de los funcionarios/as, la incorporación de los niños/as para uso de beneficio.

La Sala Cuna tendrá un plazo suficiente para gestionar la incorporación solicitada por el Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

El Gobierno Regional de Magallanes, informará al adjudicatario, los antecedentes de los funcionarios/as beneficiados/as, con el valor a cancelar por cada concepto, ya sea jornada completa o media jornada, además de la matrícula correspondiente.

La Sala Cuna, deberá avisar con anticipación al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes, si hubiese periodo de cierre por motivos de fuerza mayor, o contingencias y en cuyo caso si superase los 10 días sólo se cancelará media mensualidad pro cada niño/a y sobre 20 días no se cancelará mensualidad. Si la situación descrita, se repite más de una vez, el Servicio de Gobierno Regional quedará facultado para poner término al contrato.



**ANEXO N° 1**  
**CERTIFICADO AÑOS DE EXPERIENCIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

“Servicio Sala Cuna para hijos/as de funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”

<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b>					
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL</b>		<b>RUT</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>		
El oferente deberá identificar según los certificados que acredita el número de años de experiencia prestados para instituciones públicas o privadas. Para ello deberá completar en el siguiente cuadro:					
<b>NOMBRE DEL PRESTADOR</b>	<b>RUT</b>	<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>PERIODO INICIO CONTRATO</b>	<b>FECHA TÉRMINO CONTRATO</b>	<b>AÑOS</b>
<hr/> <b>FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL</b>					

**\*Nota:** Para acreditar los años de experiencia el oferente deberá adjuntar certificados en donde mencione experiencia con Instituciones Públicas y Privadas a contar del año de funcionamiento en adelante, los certificados deberán ser firmados por personal competente de la Institución y además contener los meses o años de experiencia con dicha institución. Los certificados incompletos no serán considerados como experiencia como además si no adjunta este antecedente a la oferta será rechazada. (No serán consideradas como certificados las órdenes de compras emitidas).

Punta Arenas, ..... de 2022



**ANEXO N°2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CONFIDENCIALIDAD**

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA			
NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	DIRECCIÓN SALA CUNA/ JARDIN
<b>CERTIFICA:</b>			
Haber tomado conocimiento respecto a guardar absoluta confidencialidad sobre antecedentes u otros documentos que proporcione el Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.			
_____ <b>FIRMA Y RUT PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL</b>			

Punta Arenas, ..... de 2022



**ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO</b>	
<b>EMAIL</b>	

**PRECIO NETO POR NIÑO/NIÑA (precio mensual del servicio)**

a) Por Jornada completa Sala Cuna:

<b>Nombre Sala Cuna</b>	<b>Dirección</b>	<b>Matrícula de incorporación por niño/as</b>	<b>Mensualidad por niño/a \$</b>

b) Por Media Jornada Sala Cuna:

<b>Nombre Sala Cuna</b>	<b>Dirección</b>	<b>Matrícula de incorporación por niño/as</b>	<b>Mensualidad por niño/a \$</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y RUT PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL**

Punta Arenas, ..... de 2022



**ANEXO N° 4**  
**FUNCIONAMIENTO CONTINUO**

<b>ANTECEDENTES DE LA EMPRESA</b>			
<b>NOMBRE EMPRESA O PERSONA NATURAL</b>	<b>RUT</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	<b>DIRECCIÓN SALA CUNA/ JARDIN</b>
<b>CERTIFICA:</b>			
<b>Que se compromete al funcionamiento continuo, sin periodo de vacaciones.</b>			

\_\_\_\_\_

**FIRMA Y RUT PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL**

Punta Arenas, ..... de 2022





2. **AUTORIZASE**, la licitación Pública entre 100 y 1000 UTM, denominada “Servicio Sala Cuna para hijos/as de funcionarios/as del Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena”, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus anexos, que se transcriben en el Resuelvo N° 1, de la presente Resolución.
3. **IMPÚTESE**, el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, con cargo al Programa de Gastos de Funcionamiento año 2022, al Sub. Título 22, Ítem 08, Asig. 008 “Servicios de Sala Cuna y /o Jardines Infantiles” del presupuesto corriente asignado al Servicio de Gobierno Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

#### **ANOTESE Y COMUNIQUESE**

**JORGE FLIES AÑÓN**  
**GOBERNADOR REGIONAL**  
**DE MAGALLANES Y DE LA ANTARTICA CHILENA**

**GABRIEL GONZALEZ FLORIN**  
**ASESOR JURÍDICO**  
**SERVICIO GOBIERNO REGIONAL**

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Unidad Administración y Abastecimiento
2. Departamento Servicios Generales
3. Asesora Jurídica
4. Unidad de Auditoría Interna

JAF/PCV/CAV/cav.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2162235-44d6dc en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>