

**RESOLUCIÓN EXENTA
ARICA Y PARINACOTA**

N° 015/ 0 1 7 5

15 JUN 2016

TIPO DE DOCUMENTO : RESOLUCIÓN EXENTA
PROCEDENCIA : DIRECCIÓN REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
EMISOR : SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

REF: AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA MENOR DE 100 UTM APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS Y PROYECTORES, PROG. 1.

VISTOS:

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República ; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.882, Presupuesto del Sector Público para el año 2016; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2004 y Resolución N° 015/0806 del 2014, todas de la Vicepresidenta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, por solicitud de compra N° 20.066 de fecha 11 de Mayo del 2016, la Unidad de Informática solicita la contratación del servicio de mantención preventiva de Computadores e impresoras, programa 1, dependientes de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.
- 2.- Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, menor de 100 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.
- 3.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.
- 4.- Que este servicio no se encuentra incluido en el catálogo del portal mercado público.

RESUELVO:

- 1º.- Autorícese el procedimiento de contratación del servicio de mantención preventiva de Computadores e impresoras, programa 1, dependientes de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.
- 2º.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercado publico.cl

3º.- Apruébense las siguientes Bases Administrativas que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENCION PREVENTIVA PARA COMPUTADORES, IMPRESORAS Y PROYECTORES, DE JARDINES INFANTILES DE JUNJI, PROG.1.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas, tienen por objeto definir las condiciones y características que debe cumplir la contratación del servicio de mantención preventiva de Computadores e impresoras, programa 1.

2. DETALLE DE LA ADQUISICIÓN Y ANTECEDENTES ENTREGADOS PARA LA LICITACIÓN

Item	Servicio	Especificaciones	Cantidad	Presupuesto Disponible
1	Mantención preventiva de computadores, impresoras y proyectores.	Los equipos que deben ser mantenidos son los siguientes: - 28 Computadores de escritorio. - 28 Ultrabooks. - 14 Impresoras multifuncionales. - 14 Proyectores Epson. PROGRAMA 1 (Jardines Clásicos).	1	\$2.000.000.- (Impuestos Incluidos)

El servicio de mantención preventiva considera, limpieza física (externa e interna), ajustes de cualquier tipo de pieza de los equipos y ordenamiento de cables.

Los equipos corresponden a 14 Jardines Infantiles, Programa 1 de la JUNJI Región de Arica y Parinacota.

Se contemplan 15 días corridos para la realización del trabajo de mantención.

La empresa debe asistir a cada Jardín y realizar los trabajos de mantención en el lugar. Los únicos equipos que pueden retirarse de los jardines infantiles son los proyectores, y se debe informar fecha de retiro y de ingreso de equipo al lugar (no siendo superior a 15 días corridos o lo ofertado como plazo de entrega), quedando evidencia en acta o bitácora.

La empresa adjudicada deberá mantener inventario de equipos, y a la vez deberá llevar acta o bitácora de mantenciones, debiendo ser validada mediante firma por la Dirección de cada jardín infantil o quien subrogue.

La información mínima que debe contener el acta o bitácora (*) es la siguiente:

- Nombre de equipo.
- N° de serie de equipo.
- Fecha de visita o Retiro/Ingreso de Equipo.
- Tiempo de duración de visita.
- Nombre de técnico responsable.
- Detalle de mantención realizada.
- Firma de técnico y Directora de Jardín Infantil respectivo.



(*) El acta o bitácora es un verificador que registra la visita, retiro o ingreso de equipo, pero no es un documento que de recepción conforme al servicio prestado. La recepción conforme será realizada por el Encargado de Informática de JUNJI de Arica y Parinacota.

Los jardines con sus direcciones son:

J.INFANTIL	DIRECCIÓN
ARDILLITA	Pobl. Raúl Silva Henríquez. Avda. La Concepción 843
TEVITO	Pobl. Ex. Estadio, Psje. Montenegro N°445
CAPERUCITA	Pobl. 3ra. Ampliación Chile, Pje. Chépicas N°2230
PULGARCITO	Pobl. Cabo Aroca, Ramón Barros Luco 2373
CAPULLITO	Pobl. San José, Psje. Codpa 2337
CAMPANITA	Avda. Alejandro Azolas 2221
RABITO	Pobl. Patria Nueva, Psje. Peñaflor 2651
PARINITAS	Pobl. Las Vizcachas. Calle Francisco Urzúa 4135
TORTUGUITA	Pobl. Baquedano, Psje. Cartagena 1132
DUMBO	Pobl. Miramar, Psje. Mar del Norte 1380
PIOLIN	Pobl. Carlos Ibáñez del Campo, Psje. Chaitén N°0459
AVIONCITO	Pobl. Las Brisas, Psje. Los Gavilanes N°2555
RAYITO DE SOL	Pobl. San Marcos, Psje. Rodelillos N°2192
SEMILLITA	Pobl. Tacora, Calle Canal Beagle N° 3662

- **Presupuesto Disponible Programa 1, \$2.000.000.- Impuestos Incluidos.** En caso de ofertar un valor mayor al presupuesto disponible, la oferta será declarada inadmisibile.
- **El gasto del retiro de equipos será costo del proveedor.**

Documentos que procede presentar en el formato entregado por la JUNJI:

- Identificación del oferente (**Anexo 1**).
- Carta declaración de aceptación de bases (**Anexo 2**).
- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del art 4 inciso 1° y 6° de la ley N°19.886 y que se aceptan las condiciones de confidencialidad (**Anexo 3**).
- Contrato de confidencialidad (**Anexo 4**).
- Experiencia oferente (**Anexo 5**).
- Oferta económica y plazo de entrega (**Anexo 6**).

El oferente deberá utilizar los Anexos que se adjuntan.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas administrativas y económicas a través del Portal se haya realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Anexos y documentación de respaldo, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas. En caso de indisponibilidad del Portal o problemas en el ingreso de la oferta, el proponente podrá solicitar ayuda a la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de su Mesa de Ayuda. La Entidad Licitante no será responsable del no ingreso oportuno, atrasos u omisiones en el ingreso de la información al Portal.

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal, por lo tanto, no se aceptarán Ofertas que se presenten por otro medio distinto a lo establecido en estas Bases.

La NO presentación de uno o más de los Anexos firmados por el oferente o representante legal cuando corresponda y de los documentos solicitados, en la forma requerida, será causal de eliminación del oferente en el Acto de Apertura de la licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41 del reglamento de la Ley 19.886. El análisis de los mismos corresponde a la Comisión de Evaluación.



3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el sistema www.mercadopublico.cl.

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].	Dentro de los cinco (05) días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba las presentes bases, rigiendo la notificación a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del reglamento de la Ley N° 19.886.
Consultas de los Proveedores.	Dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl] de la resolución que llama a licitación
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones.	Al día (01) siguiente al cierre del periodo de consultas de los Proveedores.
Recepción de garantía de seriedad de la oferta.	No solicita.
Cierre de recepción de ofertas y apertura electrónica de las ofertas.	En cinco (05) días, contado desde la publicación de las Bases Administrativas y Técnicas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], se procederá en forma inmediata a la apertura electrónica de las ofertas. La comisión de apertura informará en portal Mercado Publico dentro de 48 horas posteriores a la apertura electrónica, las ofertas que han sido aceptadas y las rechazadas.
Evaluación de Ofertas.	Dentro de los cinco (05) días contados desde la comunicación realizada por la comisión de apertura de lo señalado en el párrafo anterior.
Decisión de la Licitación.	Dentro de los cinco (05) días siguientes al informe de evaluación de las ofertas. Este término podrá prorrogarse por razones fundadas, informando de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].
Notificación a los proponentes.	Dentro del término establecido en el artículo 6° del reglamento de la Ley N° 19.886, luego de la total tramitación de la resolución decisoria de la licitación a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].

Los plazos indicados en el cronograma de esta licitación son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Administrativas de esta licitación, junto a sus anexos, como también cualquier documento que las interprete o complemente, en la medida que respete el principio de estricta sujeción a las bases, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los interesados desde el momento de su notificación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] y **para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles**. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases (**Anexo N°2**).



5. CONFIDENCIALIDAD

A fin de resguardar la información proveniente del recinto, de la ejecución de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el objeto de esta licitación, se declara sujetos a confidencialidad los referidos antecedentes, de manera que ni el PROVEEDOR, ni las personas que se desempeñen en su nombre con ocasión de la presente licitación, podrán difundir ni comentar los contenidos del proyecto que desarrollará. Para estos efectos el/la representante legal de los oferentes manifestarán, mediante declaración jurada contenida en **Anexo 3**, su conformidad con estas obligaciones de confidencialidad y con el acuerdo de confidencialidad del **Anexo 4**. La obligación de confidencialidad que se establece, es sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

6. ANTECEDENTES REFERIDOS PARA OFERTAR E IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

6.1. Declaración jurada simple para ofertar e impedimentos para contratar con la Administración del Estado

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas; nacionales y/o extranjeras legalmente constituidas en Chile, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y tampoco el proponente podrá ser o tener entre sus socios, a personas vinculadas a los órganos de la Administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6º del mismo artículo.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad penal de las personas jurídicas establecidas en el artículo 8 y 10 de la Ley N°20393.

6.2. Identificación del oferente

Los oferentes deberán acompañar una carta de identificación, en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUN vigente del representante legal, cuando corresponda. **(Anexo 1)**.

6.3. Oferta Económica

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo. **(Anexo 6)**

El valor que los interesados deben ingresar al Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] **corresponde al valor neto del servicio ofrecido**, si es afecto a IVA o incluido el 10% si es honorarios.

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>]. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el sitio web antes mencionado, sin indicar el autor de las preguntas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases administrativas y técnicas de esta licitación.



8. MODIFICACIÓN A LAS BASES.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos por iniciativa propia de la entidad licitante durante el proceso de la Propuesta y hasta que el llamado a licitación no haya cambiado desde el estado "Publicado" a "Cerrado", informando de ello a través del portal www.mercadopublico.cl una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo correspondiente, esto es, incluida la Toma de Razón si fuese necesaria, entendiéndose para tal efecto, conocidas y obligatorias para todos los participantes, se entenderán como parte integrante de estas Bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles deberá prorrogar el plazo para la presentación de la propuesta a fin de dar un tiempo razonable para la preparación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el párrafo anterior, prórroga que será otorgada a todos los oferentes en las mismas condiciones **y no podrá ser inferior a 3 días, ni superior a 10 días.**

9. ERRORES U OMISIONES FORMALES DE LA OFERTA

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando se cumplan dos requisitos:

1.-Que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

2.-Que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de Sistema de Información, a fin de respetar los principios de probidad, transparencia y publicidad.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá permitir la presentación de certificaciones u antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema www.mercadopublico.cl. En este caso, al contratista se le evaluará con menor puntaje en el criterio de "Entrega de documento dentro del plazo".

10. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Para proceder a la apertura de las propuestas, inicialmente la Comisión de Apertura verificará la existencia de:

1.-Una sola oferta por cada ítem por proponente, declarando fuera de bases las ofertas adicionales y alternativas.

2.-Se abrirán los archivos que contienen los antecedentes administrativos, verificando la existencia de los documentos solicitados y dejando constancia en el acta de apertura.

3.-Se abrirá posteriormente el archivo que contiene los antecedentes económicos (oferta económica) de cada oferente y se verificará la existencia de los documentos solicitados dejando constancia en el acta de apertura.

En el acto de apertura electrónica la Comisión solo verificará que los oferentes hayan cumplido con él envió de la totalidad de los antecedentes solicitados en las bases, ello sin perjuicio de lo establecido en punto 2 parte final.



La Comisión de Evaluación estará encargada de la verificación y estudio en detalle de la información entregada en dichos documentos y/o anexos (debidamente firmados por el oferente o representante legal), como también de los requisitos formales para su presentación.

Si en el examen de la oferta se verifica la omisión de alguno de los antecedentes exigidos para la aceptación de la oferta, se procederá en el acto declara fuera de bases la oferta presentada.

Terminada la apertura de las ofertas electrónicas, sin perjuicio de acta de apertura electrónica que entrega el Portal, la Comisión de Evaluación elaborará un acta de esta etapa y que contendrá antecedentes tales como; plazo de entrega del producto, Precio de las ofertas, observaciones de la Comisión de Evaluación.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El estudio de las Ofertas presentadas, lo realizarán la Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

Comisión de evaluación			Suplente para integrar comisión de evaluación	
Evaluador	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
1	Encargada de Presupuesto	Elisa Mamani	Administrativo	Mauricio Alvarado
2	Subdirector de RRF	Jonathan Caro	Profesional RR.HH.	Alexander Plaza
3	Encargado de Informática	Hans Erpel	Encargado de Bodega	Adrián Pérez

La Comisión de evaluación o el encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando éstas no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

La Comisión Evaluadora tendrá un plazo máximo de 5 días , contados desde la apertura electrónica de las ofertas, para evaluar y remitir a la Unidad de Compras el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta Comisión.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el informe de evaluación, de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°37 del Reglamento Ley N°19.886 de compras públicas.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que los oferentes presenten, emitiendo un informe fundado, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) o inadmisibles por no ajustarse a las Bases administrativas y técnicas, de acuerdo a Directiva N°14 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Los oferentes a quienes la Comisión Evaluadora solicite aclarar errores u omisiones formales deberán salvar la omisión u error de que se trate en un plazo de 48 horas contado desde el requerimiento de la entidad licitante, lo que se informara al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Publico aplicando lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19886.

La omisión, distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos por las Bases o de la información entregada en la oferta, facultará al Servicio para rechazar la oferta correspondiente, sin perjuicio de que podrá iniciar las acciones legales que pudiera ejercer en su contra si el caso o la falta lo ameritan.

Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes, deberán expresarse con dos decimales.



Las ofertas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación y serán los aspectos económicos y de calidad. En cada caso se asignaran puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según los siguientes detalles:

Criterio	Ponderación
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	10%
PRECIO	50%
EXPERIENCIA OFERENTE EN SERVICIOS DE MANTENCIÓN	20%
PLAZO DE ENTREGA	20%

La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:

CRITERIO	PORCENTAJE	PUNTAJE	
PRECIO	50 %	<p>Se asignarán 10 puntos al menor precio. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional a medida que aumente el precio.</p> $X=(\text{Menor Precio Ofertado}/\text{Precio Ofertado}) * 10$	
PLAZO DE ENTREGA (Días Corridos)	20 %	<p>Se asignarán 10 puntos al menor plazo de entrega. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional a medida que aumente el plazo de entrega</p> $X=(\text{Menor Plazo de entrega Ofertado}/\text{Plazo de entrega Ofertado}) * 10$ <p>En caso de ofertar un plazo de entrega superior a 15 días corridos, la oferta será declarada inadmisibile.</p>	
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS DE MANTENCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	20 %	<ul style="list-style-type: none"> - Más de 03 experiencias – 10 puntos. - 03 experiencias – 07 puntos. - 02 experiencias – 05 puntos. - 01 experiencia – 02 puntos. - Sin experiencia o no indica – 0 punto. 	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	10 %	Cumplimiento	Puntaje
		<p>Presenta todos los Anexos o sus antecedentes (N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6) en Propuesta, debidamente firmados por el oferente o su representante legal cuando corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 41 del Reglamento de la ley de compras públicas.</p>	10
		<p>NO Presenta alguno o todos los anexos o sus antecedentes (N° 1, 2, 3, 4) en Propuesta o no los presenta debidamente firmados; pero adjunta todos los anexos y/o antecedentes faltantes en aclaración.</p>	5
		<p>NO Presenta los anexos N°5 y N°6 (obligatorios) en la propuesta y/o no adjunta los anexos faltantes y/o antecedentes solicitados en la aclaración.</p>	<p>Se declarará inadmisibile la oferta, ya que no cumple con todos los documentos solicitados en las presentes bases administrativas.</p>



En caso de empate, en el puntaje final ponderado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de experiencias del oferente, en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido mayor puntaje en el criterio plazo de entrega, en caso de continuar el empate se seleccionará aquella oferta que haya obtenido el puntaje más alto en cumplimiento de requisitos formales, y de proseguir el empate, se seleccionará la oferta de menor precio. En caso de mantenerse el empate se declarará desierta la licitación.

12. ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio. Asimismo, mediante resolución fundada, podrá considerar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y Técnicas, y declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente, ello sin perjuicio que la JUNJI se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses o declararlas inadmisibles cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos de las bases, ello en conformidad a lo dispuesto en artículo 9 de la ley 19886. En ambos casos los oferentes no tendrán derecho a indemnización o reclamo alguno por los gastos en que hubiesen incurrido en la preparación de la propuesta". La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de Evaluación de las ofertas de la Comisión Evaluadora.

En caso de que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma contenido en el punto N° 2 de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2° del artículo 41, del Decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece que **"cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad"**.

13. DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles publicará los resultados de la adjudicación de la licitación en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación y se entenderá notificado desde las 24 horas siguientes a su publicación.

14. REQUISITOS PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, no encontrarse afecto a la prohibición prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 y 4° de la Ley N° 19.886, y encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. La primera circunstancia se verificará con la Dirección de Compras y Contratación Pública, al tenor de lo establecido por el inciso final del artículo 10, de la referida ley. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el correspondiente comprobante.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.



Las instituciones privadas, cualquiera sea su naturaleza, al momento de contratar con el Estado deberán acompañar un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración. En el evento que la institución privada se encuentre incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones o bien, no acompañe los referidos certificados se dará cumplimiento a lo previsto por el numeral 12 párrafo final.

15. DEL CONTRATO

Entiéndase por configurada la relación contractual, mediante la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor, donde se entenderán conocidas y obligatorias las especificaciones técnicas requeridas por JUNJI, Para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

16. AUMENTO Y DISMINUCIONES DE SERVICIOS

La JUNJI se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de servicios mencionados en la presente licitación, hasta en un 30%, según los intereses de la institución y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria dado que el detalle es meramente referencial pudiendo solicitarse otras que requiera JUNJI.

17. MULTAS

En caso de atraso en relación al plazo de entrega ofertado, el proveedor se hará acreedor de una multa por cada día hábil de atraso equivalente al 1% del valor total neto, las multas no podrán exceder al 10% del valor total del contrato.

Las multas podrán aplicarse ocurriendo los siguientes eventos:

- a) Atraso en la ejecución del servicio de mantención, el que no podrá ser superior a 15 días corridos o los días ofertados por la empresa adjudicada.
- b) Atraso en la entrega del equipo retirado (proyector) desde los jardines infantiles, el que no podrá ser superior a 15 días corridos o los días ofertados por la empresa adjudicada.

La multa no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. **Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato.**

Las multas se pueden impugnar de acuerdo al procedimiento general establecido en la Ley 19.880.

Monto de la multa: (días de atraso) X (1% del monto total neto del contrato).

Procedimiento de aplicación de multa: En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del servicio, la unidad de informática, informará a la subdirección de RRF a través de minuta el incumplimiento detallado del plazo de entrega.

La Subdirección de RRF dictará el acto administrativo correspondiente y entregará copia al proveedor multado.

Esta multa se aplicará al pago del proveedor.

El proveedor una vez notificado del acto administrativo que aplica la multa, podrá en un plazo de 2 días solicitar por escrito a la Dirección Regional la impugnación de la multa, lo cual será resuelto en un plazo no superior a 5 días por un acto administrativa el cual será notificado al proveedor en dicho plazo a objeto que si procediere se continúe con la aplicación de la multa en el correspondiente estado de pago.



18. FORMA DE PAGO

La Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI pagará el servicio solicitado contra recepción de la factura correspondiente dentro de 30 días, la cual debe ser entregada oportunamente en la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI, ubicada en calle 18 de Septiembre N° 1949, Arica. El pago de los productos será en moneda nacional, sin reajustes ni intereses de ninguna naturaleza.



ANEXO 1

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social	:
Rut del Oferente	:
Teléfono y/o fax	:
Dirección	:
Correo electrónico	:
Nombres completos del Representante legal	:
Rut del Representante legal	:

Nombre y Firma del Oferente o Representante Legal



ANEXO 2

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, _____, RUT _____, en representación de la empresa _____, declaro conocer y aceptar las bases administrativas y técnicas de la presente licitación " _____ " ID N° _____, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el portal web www.mercadopublico.cl

Nombre y Firma del Oferente o Representante Legal



**ANEXO 3
DECLARACION JURADA SIMPLE**

“SOBRE PRÁCTICAS ANTISINDICALES, INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR Y DELITOS CONCURSALES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO PENAL” (INHABILIDAD PARA OFERTAR)

1. Yo, (nombre de representante legal), cedula de identidad N° (RUT), con domicilio en (domicilio), (Comuna), (ciudad) en representación de (razón social empresa), Rut N°(RUT empresa), del mismo domicilio, en conformidad con el artículo 4° de la ley N°19886, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales, Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador y delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Firma: _____

IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

2. Yo, (nombre de representante legal), cedula de identidad N° (RUT), con domicilio en (domicilio), (Comuna), (ciudad) en representación de (razón social empresa), Rut N°(RUT empresa), del mismo domicilio, declaro no estar sujeto a los impedimentos para contratar según lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

“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”.

Firma: _____

3. Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 5 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

.....
Nombre y Firma del Oferente o Representante Legal



ANEXO N°4

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: _____

Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre el antecedente u otros documentos que me proporcione la JUNJI Arica y Parinacota.

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o Fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

Nombre y Firma del Oferente o Representante Legal



ANEXO N°5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	IDENTIFICACIÓN DE CLIENTE	DESCRIPCIÓN SERVICIO	MES/AÑO REALIZACIÓN	VERIFICADOR

OBS.: Se debe adjuntar medio de acreditación de servicios realizados, ya sea facturas emitidas con glosa que identifique claramente el servicio, boleta de honorario con glosa que identifique claramente el servicio, certificado emitido por la empresa a la que se prestó servicio, órdenes de compra emitidas por clientes, contratos y/o resoluciones de adjudicación. La no presentación de los antecedentes de respaldo no será causal de eliminación de la propuesta, pero no se evaluará la información relacionada. En caso de indicar el ID de una Orden de Compra o Licitación pública de un servicio adjudicado, no se debe adjuntar documentación comprobatoria.

Nombre y Firma del Oferente o Representante Legal



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA – PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	VALOR NETO DEL SERVICIO (*) (\$)
1	Mantenimiento preventivo de computadores, impresoras y proyectores.	Los equipos que deben ser mantenidos son los siguientes: - 28 Computadores de escritorio. - 28 Ultrabooks. - 14 Impresoras multifuncionales. - 14 Proyectores Epson. PROGRAMA 1 (Jardines Clásicos).	\$

PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CORRIDOS):

(*) En caso que el documento de cobro sea Boleta de Honorario, se deberá ofertar incluyendo el 10% de retención.

DOCUMENTO TRIBUTARIOS DE COBRO:

DOCUMENTO	MARCAR CON X
BOLETA DE HONORARIO	
FACTURA EXENTA	
FACTURA AFECTA	

BANCO CON QUE OPERA	
TIPO DE CUENTA	
Nº DE CUENTA	
E-MAIL	

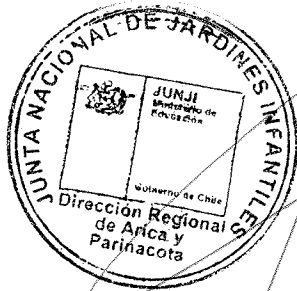
NOMBRE Y FIRMA, REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA U OFERENTE

Fecha _____



4º.- PUBLÍQUESE la presente Resolución en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRÉNDENSE Y ARCHIVASE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



[Handwritten signature]
SANDRA FLORES CONTRERAS
Directora Regional JUNJI
Región de Arica y Parinacota

[Handwritten signature]
SFC/RRF/VMC/JCN/GR

DISTRIBUCION:

- Subdepartamento de RR.FF.
- Unidad Jurídica
- Archivo Ley de Transparencia
- Oficina de Partes

