



El primer paso es el más importante

2010

**RESOLUCION EXENTA N° 015/**

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA REALIZAR CAMBIO DE CALEFÓN EN JARDINES INFANTILES WALT DISNEY CÓDIGO 8112004, ALONDRA CÓDIGO 8112001, CARACOLITO CÓDIGO 8101002 Y GOTITAS DE AMOR CÓDIGO 8205001, AUTORIZA EL SEGUNDO LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO ELECTRÓNICO WWW.MERCADOPUBLICO.CL, JUNJI REGIÓN DEL BIOBÍO”.

**16 SEP 2013**

CONCEPCIÓN

**VISTOS:**

- 1.-La Ley N° 17.301, que crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones.
- 2.-Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles establecido por D.S. N° 1574 de 1971 del Ministerio de Educación.
- 3.-Ley Orgánica Constitucional N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 4.-Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- 5.-Ley N° 19.880, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia que “Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado”.
- 6.-Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
- 7.-Ley de Presupuesto vigente del sector Público
- 8.-Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.
- 9.-D. L. N° 1.263 sobre Administración Financiera del Estado.
- 10.-Resolución N° 1600 de fecha 06.11.08 de la Contraloría General de la República.
- 11.-La Resolución N° 015/26 de fecha 04.02.00 y Resolución N° 015/172 de fecha 20.08.01 ambas de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones.
- 12.- Resolución N° 015/1764 de fecha 22.08.2013, de Directora Regional que autoriza llamado a la licitación y aprueba bases administrativas y especificaciones técnicas para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío.
- 13.-Resolución N° 015/1939 de fecha 10 de septiembre, declara desierta licitación pública para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío.
- 14.-Resolución N° 015/186 de fecha 03.12.2012, de Vicepresidenta Ejecutiva, que nombra a doña PATRICIA MARIA ESCOBAR UNDURRAGA, Directora Regional del Biobío de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.



El primer paso, el más importante.

#### CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Resolución Exenta N°015/1764 de fecha 22.08.2013 autorizó el procedimiento de Licitación Pública, para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío.
- 2.- Que, se publicó tal Licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío, con la ID. 1576-45-L113, en la cual no se presentaron ofertas.
- 3.- Resolución Exenta N° 015/1939 de fecha 10 de septiembre, declara desierta licitación pública para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío.ID 1576-45-L113.
4. Que, por consiguiente, es necesario dictar un acto administrativo que autorice el segundo llamado licitación pública para realizar cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, Junji Región del Biobío, por tanto y en virtud de las facultades que me confiere lo dispuesto en el Punto I, numeral cuatro (letra z) de la Resolución N° 0026 de fecha 04.02.00, modificada por la Resolución N°0172 de fecha 20.08.01.
5. Que, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 5° de la Ley N° 19.886 y 9° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que la reglamenta, en el caso de las adquisiciones que superen las 1000 UTM, la licitación pública será siempre obligatoria.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria conforme a compromiso SIGFE, código N° 512272 de 2013, realizado por la Sección de Planificación Presupuestaria en la Sollicitud de Compras y Contrataciones N° 43, para el año presupuestario en curso.

#### RESUELVO:

- 1.- **AUTORIZÁSE** el segundo llamado a Licitación Pública para contrataciones menores a 100 UTM, para ejecutar cambios de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código 8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, todos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región del Biobío.
- 2.- **APRUÉBASE** las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la contratación de los servicios precedentes, sus respectivos anexos, cuyo texto y tenor forman parte integrante de la presente Resolución y que a continuación se exponen:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA REALIZAR CAMBIO DE CALEFÓN EN JARDINES INFANTILES WALT DISNEY CÓDIGO 8112004, ALONDRA CÓDIGO 8112001, CARACOLITO CÓDIGO 8101002 Y GOTITAS DE AMOR CÓDIGO 8205001, TODOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DEL BIOBÍO.**

#### 1. OBJETO DE LA LICITACION

El objeto de la presente licitación es seleccionar a la o las empresas contratistas que de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, desarrollen la ejecución de los trabajos necesarios para materializar el cambio de calefón en jardines infantiles walt disney código 8112004, alondra código



8112001, caracolito código 8101002 y gotitas de amor código 8205001, todos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región del Biobío.

## 2. NATURALEZA DE LA LICITACION

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas que presten servicios de reparación y mantenimiento de construcciones que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y en la normativa de contratación pública que rigen a la Administración del Estado.

Este proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en virtud de lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Las Bases Administrativas y Especificaciones técnicas, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos integrantes de las mismas estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

## 3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación contará con un presupuesto referencial de \$1.999.200.- (un millón novecientos noventa y nueve mil doscientos pesos) IVA incluido, y según disponibilidad presupuestaria al momento de la adjudicación.

## 4. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

| ETAPAS   | PLAZOS (*)  |
|--|---|
| Publicación en el Sistema de Mercado Público               | El día de la total tramitación de la presente Resolución.   |
| Consultas de los Proveedores                               | Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> Hasta el día 01 días después de la visita a terreno.  |
| Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones                     | Día 02 días después de la visita a terreno.   |
| Visita a terreno   | Se realizará la visita de terreno el día lunes 23 de septiembre a las 11:00 horas, en jardín Infantil Walt Disney ubicado en Dover 3065 Alarcón del Canto, Hualpen. |
| Cierre Recepción de Ofertas                                | 10 días desde la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .   |
| Apertura Electrónica de Ofertas administrativas y técnicas | El día del cierre de la recepción de ofertas.   |
| Apertura Económica de las Ofertas.                         | Al día de la apertura electrónica de las ofertas administrativas y técnicas.  |
| Evaluación de Ofertas                                      | Dentro de los 07 días siguientes a la Apertura Electrónica de ofertas económicas.   |
| Adjudicación de la Licitación                              | Dentro de 05 día siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.   |
| Notificación a los Proveedores                             | Al día hábil siguiente a la Adjudicación en el sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> de la Licitación.                           |
| Suscripción contrato                                       | Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del proveedor adjudicado   |



El primer paso, el más importante.

(\*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que en él se señalan. 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 ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. Para estos efectos el sábado es día inhábil.

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en tres días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de pantalla del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 10, inciso final, respecto de la eventual modificación de bases.

Las fechas del cronograma de la licitación, podrán ser modificadas en los casos que sean conveniente a los intereses del Servicio dictando la correspondiente Resolución fundada la que se entenderá notificada a las partes dentro de las 24 horas de publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Ante cualquier desconformidad o diferencias entre la ficha de licitación publicada en [www.mercado\\_publico.cl](http://www.mercado_publico.cl) y las bases administrativas aprobadas mediante resolución, primara lo dispuesto en las bases administrativas.

## 5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), éstas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán a través del mismo sitio web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas indicadas en el cronograma de las presentes bases administrativas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que forman parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta una vez publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las Bases Administrativas o Especificaciones Técnicas podrán ser modificadas previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el cronograma fijado en estas bases administrativas y publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 6. VISITA A TERRENO

En la fecha que se indica en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), y en el cronograma contenido en las presentes bases. Esta visita tendrá el carácter de obligatoria y será certificada en el Acta de Visita de Terreno elaborada en presencia del inspector Técnico designado para esta labor. En dicha acta el oferente deberá estampar su nombre, rut de la empresa, teléfono y firma. En caso de no asistir el representante legal de la empresa la persona que lo remplace deberá acompañar una declaración jurada simple, suscrita por el referido representante legal del oferente, en virtud del cual expresamente se autorice su representación y comparencia a la visita a terreno.

Solo podrán participar quienes debidamente se presentaren en la fecha y horario indicado en el cronograma establecido en estas bases administrativas. Aquellos oferentes o representantes legales o personas debidamente autorizadas por estos, que por cualquier motivo o circunstancia se presentaren con posterioridad a la hora establecida, no serán evaluados. Todo lo cual certificará la inspección técnica de la obra en acta respectiva, en presencia de los demás participantes.

## 7. PARTICIPANTES DE LA LICITACION

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases.



El primer paso, el más importante.

## 8. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES AL MOMENTO DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Previo a la etapa de evaluación económica y administrativas de las ofertas se realizará un examen formal de admisibilidad de las mismas las que deben adjuntar los siguientes documentos:

1. La comisión de licitación antes de proceder con la evaluación económica y administrativa verificará que cada uno de los oferentes o representantes legales o personas autorizadas por estos, este incluido en la nómina de asistentes a la visita a terreno.

2. Formato identificación del oferente: Consiste en una carta de Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal. Los mencionados documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al momento de ingresar su oferta (**Anexo 1**)

3. Formato Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas. (**Anexo 2**)

4. Experiencia en obras similares de conservación y reparación. (**Anexo 3**)

5. Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del artículo 4 inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886 y artículo 8° y 10° de la Ley N° 20.393 (**Anexo 4**)

6. Formato de presupuesto detallado por partidas incorporando el valor unitario de los costos por gastos generales y utilidad, de acuerdo a formato (**Anexo 5**).

7. Declaración jurada simple indicando que el oferente no ha presentado en los últimos 3 años procesos de cobros de garantía o multas al efecto. (**anexo 6**) La presentación de este documento debe ser exclusivamente según formato adjunto en anexo respectivo.

8. Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas).

9. Reglamento interno de higiene y seguridad para contratistas de JUNJI.

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar firmados los anexos que constan en el reglamento de higiene y seguridad JUNJI para empresas contratistas, el que para todos los efectos legales forma parte integrante de las presentes bases, el indicado reglamento se encuentra publicado en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) en el respectivo ID.

10. Programación de trabajo en formato carta gantt. (**Anexo 7**), Los proponentes deberán presentar un programa de trabajo carta Gantt, elaborada de acuerdo al plazo de ejecución que oferta, en el que se indicarán las fechas de inicio y de término de las diversas secciones o etapas de los proyectos, ajustado a las presentes base, indicando expresamente el plazo de ejecución en días corridos.

## -OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivo.

## 9. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma indicado y publicado en el portal Mercado Público, sólo serán evaluadas administrativa y económicamente las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a la presentación de los documentos formales requeridos en las bases administrativas.

En consecuencia, si la comisión evaluadora solicita aclaraciones mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y estas no son respondidas en los plazos estipulados serán declaradas ofertas inadmisibles.



## 10. APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Una vez realizado el examen formal de admisibilidad de las ofertas, en el día y hora señalados en el sistema, se procederá a la apertura de los antecedentes administrativos y económicos, ingresados a la plataforma, [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), se realizará la apertura en el transcurso del día indicado en el cronograma de la licitación

Las **Ofertas Económicas** deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema Mercado público, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información Mercado público, Información de la Adquisición.

**El valor que se debe ingresar corresponde al valor total neto de los trabajos que se ofrece (sin incluir el IVA).**

## 11. EVALUACION DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por el funcionario encargado de Cobertura e Infraestructura o por quien este designe, el Subdirector de Recursos Financieros o por quien éste designe, un profesional de Infraestructura regional, un Abogado de Asesoría Jurídica, el funcionario a cargo de la licitación y un funcionario de la Unidad de Adquisiciones quien actuará como secretaria/o de actas.

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

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

| CRITERIOS                          | PONDERACIÓN |
|------------------------------------|-------------|
| Precio                             | 45 %        |
| Plazo de Ejecución de los trabajos | 45 %        |
| Entrega de Antecedentes            | 10%         |

### A) EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA:

1. **ENTREGA DE ANTECEDENTES** el oferente que cumpla con la entrega oportuna de todos los antecedentes solicitados en las bases Administrativas tendrá el 10% de la ponderación, el oferente que realice entrega tardía o complemente los antecedentes, tendrá un descuento en la ponderación, de 0.5 puntos del total por cada documento que complemente o acompañe tardíamente.

| CRITERIO                          | PONDERACION |
|-----------------------------------|-------------|
| Entrega de todos los Antecedentes | 10%         |

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de apreciación de las ofertas, se encontrará facultada para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Para salvar esas omisiones u errores el oferente contará con el plazo de 24 horas corridas, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema. Se descontará al oferente en cuestión 0.5 puntos del total obtenido en la evaluación de la oferta por cada uno de los documentos acompañados tardíamente o complementados.



El primer paso al más importante.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN** el proveedor deberá indicar en su carta Gantt el plazo de ejecución de los trabajos, este plazo será de días corridos , el proveedor que se señale el menor plazo de ejecución será evaluado con puntaje máximo, como lo señala la siguiente tabla, y los restantes oferentes en forma inversamente proporcional. En caso que dos o más oferentes indiquen el mismo plazo de ejecución se les asignará el mismo puntaje.

| CRITERIO        | PONDERACION | Nota |
|-----------------|-------------|------|
| Plazo Ejecución | 45%         |      |
| Primer Lugar    |             | 10   |
| Segundo Lugar   |             | 7    |
| Tercer Lugar    |             | 5    |
| Cuarto Lugar    |             | 0    |

## B) EVALUACIÓN ECONÓMICA

### B1) PRECIO

Se adjunta formulario de Partidas, y se dispone que oferte un Valor Neto Unitario, en todos los ítems o partidas. Tal valor neto ofertado, debe considerar el valor neto de referencia institucional, en cuanto, a ofertar por un valor neto menor igual, o mayor. La evaluación será, por el monto neto total que la compone según lo ofertado en anexo de presupuesto, asignando 10 puntos en cada una de ellas, a la oferta de menor valor y al resto se le asignará un puntaje según tabla

### CRITERIOS

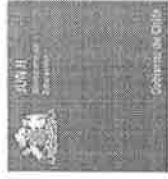
| CRITERIO      | PONDERACION | Nota |
|---------------|-------------|------|
| Precio        | 45%         |      |
| Primer Lugar  |             | 10   |
| Segundo Lugar |             | 7    |
| Tercer Lugar  |             | 5    |
| Cuarto Lugar  |             | 0    |

## 12. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR EL OFERENTE.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación, considerando el principio de abstención regulado en las Leyes Nº 18.575 y Nº 19.880, no podrán tener conflictos de interés con alguno de los oferentes, al tenor de lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de apreciación administrativa y económica de las ofertas, se encontrará facultada para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Para salvar esas omisiones u errores el oferente contará con el plazo de 24 horas corridas, contados desde el





El primer paso, el más importante.

requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema. Se descontará al oferente en cuestión 0.5 puntos del total obtenido en la evaluación de la oferta.

La Comisión de Evaluación entregará a la Directora Regional, un Informe fundado de las ofertas recibidas y su calificación, y la propuesta de adjudicación.

### 13. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el factor precio. Si la paridad se mantuviera, se continuará con los demás factores de evaluación en el siguiente orden: experiencia, plazo de ejecución y tasa de siniestralidad en accidentes laborales. En caso de mantenerse el empate será facultativo para la Directora Regional decidir el empate o declarar desierta la licitación.

### 14. ADJUDICACION

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 en las respectivas Especificaciones Técnicas, o declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

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 la Comisión de Evaluación de la propuesta.

En caso de que el proveedor adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, ya sea no presentando garantía de buena ejecución de trabajos, fiel y oportuno cumplimiento de contrato y obligaciones laborales y previsionales, no acepte orden de compra, no suscriba el contrato, en los casos que sean menester, o incumpla los plazos que se disponen para estos efectos, entre otros casos, el servicio podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. 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.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá modificar, en un 30%, el servicio contratado de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidades presupuestarias, durante la vigencia del contrato, ello, previa la total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto, de la presentación por el contratista. En caso de corresponder, deberá cambiar a una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales y realizar la suscripción de la respectiva modificación de contrato.

### 15. MECANISMO PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

Toda consulta relacionada con el proceso de adjudicación, se realizará con el funcionarios señalado en la ficha de la presente licitación a partir de la fecha de publicación de la adjudicación de la Licitación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Institución dará respuesta a cada consulta dentro de un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde la fecha de la consulta respectiva.

Lo anterior es sin perjuicio del sistema de reclamos y consultas de licitaciones habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 16. DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de Mercado Público, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento: (acta o resolución objeto de la notificación).





El primer paso, el más importante.

## 17. GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, una Garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Póliza de Seguro de ejecución inmediata, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por una suma equivalente al 7 % del valor total neto del contrato, con una vigencia mínima del plazo de ejecución de los trabajos, aumentada en 240 días corridos.

Dicha garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista, en conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable.

La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la Subdirección de Recursos Financieros, en forma previa a la firma del contrato respectivo.

### ▪ GLOSA

**“Garantía de buena ejecución de los trabajos y fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de obligaciones laborales y previsionales de la licitación pública por cambio de calefón en jardines infantiles walt disney, alondra, caracolito y gotitas de amor, todos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región del Biobío.”, o similar indicando claramente el ID de la licitación.**

Respecto de los Vales Vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada, acompañada a tal instrumento.

### ▪ FORMA Y MOMENTO DE LA RESTITUCIÓN

La devolución de la mencionada garantía la efectuará la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional del Biobío, a la fecha de su vencimiento, previo V° Bº de la Subdirección de Recursos Financieros, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, dentro del horario de funcionamiento de este despacho, ubicado en calle avenida O’Higgins Poniente n°77,4º piso Concepción, en horarios de oficina, esto es de lunes a jueves de 08:00 a 17:30 horas, y los días viernes de 08:30 a 16:00 horas, previa recepción definitiva de los trabajos a efectuarse a los **180** días posteriores a la fecha de recepción provisoria sin observaciones y la correspondiente liquidación del contrato Además, en ese acto, el contratista deberá entregar la resolución sanitaria favorable y recepción municipal, en caso que sea aplicable.

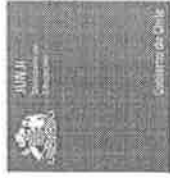
En caso de errores formales en la emisión de la boleta, se podrá solicitar su remplazo.

## 18. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá ejecutar los trabajos dentro del plazo ofertado, estos días se contarán desde la fecha de entrega de terreno al contratista. La entrega de terreno se efectuará dentro del día hábil siguiente a la fecha que sea tramitada completamente la resolución que aprueba el presente contrato, levantando acta de ello.

Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito, fuerza mayor o aumento de los trabajos contratados, el contratista podrá solicitar a la JUNJI, representada para estos efectos por su Directora Regional, por escrito, y con 5 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo convenido, una prórroga del plazo para la ejecución de los trabajos, la que a su juicio exclusivo podrá aceptarla o rechazarla, total o parcialmente, previo informe del ITO, mediante la dictación de una resolución que así lo disponga.

El Contratista deberá iniciar y terminar totalmente los trabajos Contratados de acuerdo a las fechas establecidas en las Bases Administrativas Generales y Contrato de Ejecución de los trabajos.



El primer paso, el más importante.

## 19. DE LOS PERJUICIOS

Será de cuenta exclusiva del contratista los daños y perjuicios que pueda ocasionarse a terceros en el curso de los trabajos o con ocasión de ellos, como igualmente todo lo concerniente a la seguridad, leyes sociales, previsionales y laborales sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

## 20. DAÑOS EN LOS TRABAJOS Y OTRAS PÉRDIDAS

Todo daño de cualquier naturaleza, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito, que por razones ajenas a la JUNJI, sufran los trabajos durante el período de construcción, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y deberá ser reparado a su costa y cargo, sin perjuicio de la facultad que le asiste de tomar los seguros que estime pertinentes.

Igualmente todo accidente que ocurra en los trabajos o a raíz de ésta, será de exclusivo cargo y cuenta del contratista y, en general, todo gasto o pago de cualquier otra naturaleza que sea, que se produzca con causa o con ocasión de estos trabajos, será de su exclusivo cargo y cuenta, quedando. La JUNJI libre de toda responsabilidad al respecto.

Asimismo, las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar los trabajos por su cuenta, hasta la recepción provisional. Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

El contratista no tiene derecho a cobrar indemnización a la JUNJI, ni pedir modificación al contrato por pérdidas, averías o perjuicios que dichos trabajos causen, ni por alzas que puedan ocurrir en los precios de los materiales o jornales, ni por cualquiera otra circunstancia no prevista en forma expresa en el presente contrato o las bases. Tampoco tiene derecho el contratista a exigir aumento de precio por empleo de materiales de mejor calidad a lo establecido en los antecedentes de la propuesta, lo que no significa la renuncia anticipada al derecho que pudiese corresponderle para recurrir ante los tribunales de Justicia con competencia en la Región.

## 21. DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante **1 Estado de Pago**, previa recepción de los trabajos sin observaciones, entrega del acta de recepción del proveedor, visación del estado de pago por parte del Inspector Técnico de las Obras, las certificaciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y contra presentación de la factura.

La factura, deberá ser presentada por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, Biobío, ubicada en calle avenida O'Higgins Poniente n°77,4º piso Concepción, de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs. En la cual debe adjuntar el Itemizado de Partidas firmado por el ITO, el Acta de Recepción de los trabajos, certificaciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y lo señalado en las presentes Bases Administrativas.

En el caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, los respectivos 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 incumplimiento de la obligación indicada en el párrafo anterior, por parte del contratista facultará al servicio a poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, llamándose, eventualmente, a una nueva licitación, en la que el referido contratista no podrá participar.

## 22. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS (ITO)

La Junta Nacional de Jardines Infantiles designará a un constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil del área de la construcción, perteneciente a la institución, como Inspector Técnico de Obra (ITO), funcionario de la Sección de Cobertura E Infraestructura de la Dirección Regional del Servicio, cuyas funciones serán, entre otras: velar por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de los trabajos a través del Libro de Obras, velar por que se estén cumpliendo las condiciones de seguridad de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato, visar estado de pago presentado por el contratista y dar el pase efectuar la recepción de los trabajos.



El primer paso, el más importante.

Las supervisiones serán dentro del plazo de ejecución de los trabajos por el Inspector Técnico acompañado por el contratista o quien lo represente. El contratista proveerá de un libro de obras foliado y con hojas en duplicado el cual será el medio de comunicación oficial entre la JUNJI y el contratista, dejándose constancia en dicho libro de cualquier novedad o inconveniente que resulte en la ejecución del contrato. Las instrucciones que allí se indiquen por parte del I.T.O, tendrán el carácter de obligatorios para el contratista, sin perjuicio de que el contratista pueda apelar de estas, fundadamente ante la autoridad superior.

En caso de no contar con libro de obra el ITO dejara registro de los trabajos mediante Actas o informes.

### **23. SUBCONTRATACIÓN**

El proponente adjudicado, será el exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del contrato, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, de manera tal que la Junta Nacional de Jardines Infantiles, no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal.

No obstante, el Contratista en el evento que proceda podrá subcontratar las partidas correspondientes a instalaciones de gas, electricidad, calefacción, alcantarillado, agua potable, corrientes débiles, pisos, estructuras metalcon, ventanas, puertas, equipamiento, cubierta, techumbre, según sea el caso y siempre que éstas no excedan el 50% (cincuenta por ciento) del valor total del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, será el Contratista quien mantendrá la responsabilidad ante la Junta Nacional de Jardines Infantiles por la calidad, contenido y oportunidad de los trabajos contratados y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el Contratista, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, el Contratista deberá presentar un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o bien por otros documentos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto a los trabajadores del Contratista, por ejemplo Boletín de la Dirección del Trabajo que se obtiene desde su página web. Asimismo, se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos que le asisten a la Junta Nacional de Jardines Infantiles de ser informada y de retención consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

Finalmente, el oferente deberá solicitar al Inspector Técnico de Obras (ITO) la autorización para que intervengan los subcontratistas en la ejecución de los trabajos.

### **24. DE LOS MATERIALES QUE SE EMPLEEN EN LOS TRABAJOS.**

Los materiales que se empleen en la realización de los trabajos deberán ser nuevos y de primera calidad, además de cumplir con las condiciones exigidas en las Especificaciones Técnicas y con las exigencias, normas y reglamentos impuestos por los Servicios correspondientes.

### **25. PRINCIPALES OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones técnicas que sirvan de base al contrato.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de ésta pudiera apreciarse. El Inspector Técnico está facultado para ordenar por escrito el retiro de cualquier persona que no ejecute los trabajos en debida forma.
- c) Efectuar al iniciar los trabajos, los trabajos necesarios para el cierre del perímetro donde se ejecutarán las mismas, de modo de resguardar y garantizar la integridad de los menores que concurren al establecimiento, y evitar, además, el contacto de sus trabajadores con los párvulos.
- d) Ejecutar los trabajos escrupulosamente y con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas, aclaraciones, planos generales y de detalle, y otros antecedentes

entregados. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas de la técnica y el arte del buen construir.

**e)** Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos especialmente a la ley número 16.744, como asimismo a la normativa que establece la JUNJI sobre esta materia.

**f)** Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

**g)** Asumir todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus faenas, pueda ocasionar a los propios trabajos, o a las instalaciones de la JUNJI existente dentro del local donde se ejecute los trabajos, incluyendo el riesgo de incendio.

**h)** De igual modo, el adjudicatario será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otras.

**i)** El adjudicatario asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de ésta pudiera apreciarse, y que se deba a la mala ejecución o deficiente calidad de los materiales empleados en su ejecución.

**j)** Realizar los trabajos que se ejecuten dentro del recinto de los trabajos, en el horario y bajo las disposiciones de la JUNJI.

**k)** Cuidar los bienes, materiales, herramientas, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por parte de la Junji, por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste, producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito, de éstas.

**l)** Asimismo, el adjudicatario deberá en la ejecución de éste contrato, cuidar y preocuparse del Medio Ambiente y la Naturaleza, procurando producir el menor daño posible.

**m)** El contratista asumirá a partir de la fecha entrega de terreno que contará en el libro de obra, los gastos de consumos básicos tales como; electricidad, agua y gas, por el periodo de ejecución de los trabajos hasta la recepción de los trabajos sin observaciones.

**n)** El contratista deberá asumir la confección de los proyectos definitivos de arquitectura, estructura y/o instalaciones según sea el caso, a sí como las tramitaciones de las certificaciones y recepciones correspondientes.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente punto, faculta a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para hacer efectiva la garantía de buena ejecución de los trabajos y fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales y previsionales.

## 26. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS Y OBLIGACIONES DURANTE SU EJECUCIÓN

El proponente adjudicado deberá adaptar su avance en los trabajos Contratados al Programa de Trabajo.

El adjudicatario no podrá, por motivo alguno, hacer roturas o calados en estructuras de los trabajos sin la autorización expresa del ITO o quien lo subrogue como tal.

Los retapes, parches, remates y desmanches de cualquier naturaleza que haya que efectuar en por trabajos defectuosos o ejecutados fuera de su oportunidad, serán de cargo del Contratista adjudicado, quedando facultado la JUNJI para descontar su valor de los Estados de Pago y/o Retenciones y/o Garantías del Contrato. Igualmente, el Contratista responderá respecto de eventuales daños causados por él o sus trabajadores a las instalaciones y equipos de la JUNJI.

El adjudicatario deberá proporcionar oportunamente a su personal de los equipos e instrucciones de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos Contratados, en especial, zapatos de seguridad, cascos, anteojos, guantes, charlas de inducción y en general, de todos aquellos elementos de seguridad que puedan requerir las tareas específicas que se vayan a ejecutar. También deberá tener en Obra un Registro que acredite que se han entregado al personal los equipos e instrucciones de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos Contratados. Deberá respetar el Reglamento de Contratos, Plan de Prevención de Riesgos y el reglamento de Higiene y Seguridad de la JUNJI, el cual declara conocer y aceptar por el presente acto.



El primer paso es el más importante.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá entregar a sus trabajadores un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad debidamente visado por la autoridad competente, y en caso de tener más de 25 trabajadores deberá constituir y mantener en funcionamiento un Comité Paritario. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el Contratista tenga más de 50 trabajadores, deberá implementar su propio sistema de seguridad, y si supera los 100 trabajadores, deberá contar con la asesoría de un experto en prevención de riesgos.

El ITO JUNJI de los trabajos o quien haga sus veces, podrá solicitar al Supervisor del Contrato, en cualquier momento, el reemplazo de cualquier personal o equipo empleado por el Contratista si a su exclusivo juicio dicho personal o equipo no es adecuado o resultare perjudicial para la debida y oportuna ejecución de los trabajos Contratados.

Durante el transcurso de la ejecución de los trabajos Contratados, el adjudicatario deberá concurrir, por sí o por medio de un representante, a las reuniones periódicas que se realicen por la JUNJI.

El Contratista es el único responsable del cuidado y mantención de los materiales, herramientas, equipos o instalaciones de su propiedad y en consecuencia no tendrá derecho a indemnización alguna por parte de la JUNJI, por pérdida, destrucción o deterioro que afecten a dichos bienes, ocasionados por robo, incendio, fuerza mayor u otras causas similares.

El Contratista adjudicatario deberá cumplir en forma íntegra y oportuna todas las instrucciones que le imparta la JUNJI en relación con la ejecución de los trabajos Contratados e implementación de medidas de higiene, seguridad, salud ocupacional y cuidado ambiental.

El Contratista adjudicatario será responsable de obtener todos los permisos y autorizaciones, pagar todos los derechos y tasas y, en definitiva, tramitar y conseguir todas las aprobaciones gubernamentales, públicas, semifiscales y privadas que sean necesarias para ejecutar y aprobar los trabajos Contratados.

El Contratista deberá permitir al I.T.O. JUNJI o cualquier otro personal de JUNJI debidamente autorizado que se esté desempeñando en la ejecución de parte de los trabajos, el acceso a los lugares donde se estén ejecutando trabajos y/o preparando y/o almacenando materiales e insumos.

## 27. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

### ▪ RECEPCIÓN PROVISORIA

**Trabajos terminados y sin observaciones:** Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la JUNJI la recepción de los trabajos, ingresando adjuntando los certificados y comprobantes que sean necesarios para respaldar la ejecución de la obra terminada, acorde a lo establecido en las bases y especificaciones técnicas que regirán el contrato.

La ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato y determinará en el Libro de Obra o en el Acta de Recepción Definitiva, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta.

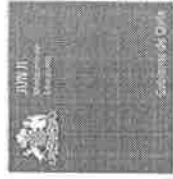
La Comisión receptora estará compuesta por un profesional de la Unidad de Infraestructura, en conjunto con el ITO responsable de los trabajos.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta en triplicado que será suscrita por todos sus miembros y por el contratista si lo desea.

**Trabajos no terminada.** Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y Especificaciones técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional.

En ningún caso el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el inspector técnico.

**Recepción provisoria con Observaciones:** Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de los trabajos y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique. Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de los trabajos.



El primer paso, el más importante.

## 28. MULTAS Y SANCIONES

Por cada día corrido de atraso en la entrega de los trabajos o de atraso en la entrega de las observaciones definidas en la recepción provisoria, se aplicará al contratista una multa por cada día de atraso equivalente al 1.5% del monto total neto del contrato pactado, y sus modificaciones las que serán descontadas del estado de pago final. En consecuencia, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá cobrar administrativamente las multas al Contratista, en casos de atrasos o de incumplimiento a las órdenes de la ITO, y en conformidad a los montos, circunstancias y plazos establecidos en las presentes bases administrativas de licitación pública.

Asimismo por causa constitutiva de caso fortuito, fuerza mayor o modificación de los trabajos contratados al tenor de lo establecido en las presentes bases administrativas, el contratista podrá solicitar a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines, Región del Biobío, por escrito, y con un término de 5 días de antelación al vencimiento del plazo convenido, un aumento de plazo, para la ejecución de los trabajos, siendo atribución de dicha autoridad, a su juicio exclusivo, el aceptarla o rechazarla, total o parcialmente, previo informe del Inspector Técnico de las Obras (ITO), mediante la dictación de una resolución fundada que así lo disponga.

El Contratista acepta desde ya que las multas sean descontadas por la JUNJI, administrativamente del Estado de Pago posterior a la sanción y sin necesidad de juicio previo, en el evento que los Estados de Pago pendientes no alcanzaren para cubrir las multas pendientes, la JUNJI queda facultado para descontarlas de las Retenciones y/o Garantías del Contrato.

Si la causa determinante del atraso fuera el caso fortuito o la fuerza mayor, dentro de los cuales en ningún caso se considerarán las huelgas o paralizaciones laborales, sean éstas legales o ilegales, ni los actos de autoridad estrictamente vinculados a la ejecución de los trabajos Contratados por parte del adjudicatario, este deberá informar a la JUNJI de los antecedentes del caso, por escrito y dentro de los tres días siguientes de acaecido el hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor. De no informarse dentro de tal plazo, se entenderá que no se ha presentado ninguna circunstancia que amerite aumentar los plazos contractuales. La JUNJI, previa calificación de dichos antecedentes, discrecionalmente ampliará los plazos contractuales en el número de días, que a su juicio, sean necesarios para recuperar el retraso producido por el caso fortuito o fuerza mayor, conforme a los párrafos precedentes.

El servicio estará facultado para aplicar una multa en caso de inobservancia de las instrucciones que, con el objeto de prevenir accidentes, enfermedades profesionales y el cuidado del medio ambiente, le imparta el ITO JUNJI, o quien éste designe.

Por cada incumplimiento o infracción respecto de las obligaciones establecidas en el Programa de Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o en el Reglamento de Higiene y Seguridad JUNJI, cuya supervisión podrá ser realizada por la Prevencionista de Riesgos y el ITO de la obra, en el caso de aplicarse una multa será del 1,5% del monto total neto del contrato.

El Contratista será responsable de las multas que cualquier Organismo de fiscalización aplique a la JUNJI, derivadas de cualquier incumplimiento que sea de responsabilidad del Contratista o imputables a éste, motivo por el cual deberá reembolsarle a la JUNJI un valor equivalente al cobrado por el Organismo de fiscalización en el mismo momento que esto ocurra.

Desde ya el Contratista adjudicado autoriza a la JUNJI para efectuar los descuentos de los respectivos Estados de Pago, en el evento que él no haya pagado en su oportunidad, la multa aplicada.

No se consideran imputables al Contratista las causas que se originen en acciones u omisiones de la JUNJI y que signifiquen atrasos en la ejecución de los trabajos Contratados. No obstante, el Contratista deberá dar aviso por escrito y comunicar sin demora a la JUNJI cualquier hecho que a su juicio pueda provocar lo anterior.

Las multas que se impongan al Contratista en virtud a lo establecido en el Contrato se aplicarán a partir del primer día del incumplimiento y hasta que la obligación haya sido cumplida a entera satisfacción de la JUNJI.

## 29. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

En el terreno el ITO podrá ordenar verbalmente la inmediata paralización de los trabajos, cuando lo requiera su seguridad, la del personal que trabaja en ellas o las de los usuarios de las inmediaciones personal JUNJI y párvulos. Esta paralización se ratificará por escrito dentro de las 24 horas siguientes y podrá extenderse hasta que la causa que la originó haya desaparecido o sido subsanada.





El primer paso, el más importante.

Recibida por el contratista la orden de paralización, tomará las medidas necesarias para reducir al mínimo los gastos que origine y acatará con prontitud las instrucciones que se le impartan, debiendo, durante el período siguiente, proteger y conservar los trabajos a satisfacción del ITO. Si la paralización ordenada sea motivada por el incumplimiento del contratista, no dará derecho a prórroga ni al pago de indemnización alguna.

### **30. RELACIONES ENTRE EL CONTRATISTA Y SUS TRABAJADORES**

El proponente adjudicado es y será el único empleador de los trabajadores que a cualquier título emplee en la ejecución de los trabajos objeto del Contrato y, por lo tanto, asume todas las responsabilidades y obligaciones que, como tal, corresponden de acuerdo con el Código del Trabajo y demás normativa pertinente, vigente a esta fecha o que entre en vigencia en el futuro. Por lo mismo, será de su cargo el pago íntegro y oportuno de las remuneraciones y leyes sociales, especialmente las de accidentes del trabajo, servicio de seguro social, cotizaciones previsionales y de salud, quedando el Cliente exento de toda responsabilidad por tales causas. Los contratos de trabajos suscritos entre el Contratista y sus trabajadores deberán constar por escrito.

El Contratista deberá pagar oportunamente a sus trabajadores las prestaciones pactadas, como remuneraciones, gratificaciones y demás obligaciones de dar, y pagar y enterar las imposiciones a los organismos previsionales. Cada vez que la JUNJI lo solicite, deberá presentar los certificados de la Dirección General del Trabajo y de los institutos de previsión en que se acredite que no hay reclamos pendientes y que está al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales. Si tales pagos no se efectuaron dentro de plazo, la JUNJI podrá efectuarlos en forma directa, quedando facultado en tal caso para descontar los montos involucrados de los dineros que adeude al Contratista, ejerciendo así los derechos de retención y pago por subrogación establecidos en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Incluso podrá ejecutar las Garantías contempladas en el Contrato para pagarse de los montos pagados por la razón antes señalada.

La JUNJI podrá retener de los dineros que adeude al Contratista cualquier monto necesario para hacer frente y pagar directamente por cuenta del Contratista las deudas que este último pudiese mantener con sus trabajadores por concepto de remuneraciones impagas o en organismos de salud, previsión, seguridad social y accidentes del trabajo, quedando desde ya autorizado por el Contratista para tales efectos.

El Contratista deberá dar fiel y oportuno cumplimiento a los requerimientos de información que le efectúe la JUNJI al inicio de los trabajos, durante su ejecución (incluso en forma periódica) y previo a la suscripción del finiquito o liquidación del Contrato. El incumplimiento del Contratista respecto de estos requerimientos será considerado como una infracción grave que dará derecho a la terminación anticipada del Contrato.

### **31. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

El oferente adjudicado al momento de presentar su factura para que se le de curso a su pago, deberá, adjuntar un certificado emitido por la inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a sus trabajadores.

Asimismo, deberá presentar un certificado emitido por la institución previsional respectiva o las planillas de pago de cotizaciones previsionales, en original o en fotocopia legalizadas ante Notario Público, que acrediten que ha enterado las cotizaciones previsionales de sus trabajadores.

### **32. EVALUACION DEL CONTRATISTA.**

Una vez realizada la entrega de la obra, se realizará una evaluación del comportamiento del contratista de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N°015/2429 del 30.12.2005, modificada por Resolución Exenta N° 0708 del 27.04.2006, las cuales se anexan en la publicación de este proceso.

### **33. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

La infracción de las obligaciones y prohibiciones contenidas en esta cláusula por parte del Contratista se considerarán como un incumplimiento grave del Contrato que dará derecho a la JUNJI para proceder al cobro de





El primer paso, si más le interesa

las multas aplicables, lo que será sin perjuicio de los demás derechos y acciones que pueda ejercer de conformidad al Contrato y/o la ley.

#### 34. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara, que por es solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en las bases de la licitación y además documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer sobornos, regalos, premios ,dádivas o pagos , cualquiera fuese su tipo de naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación a su oferta, con el proceso de licitación pública , ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se derivan de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 1.2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objetivo influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y especialmente , aquellos acuerdos , negociaciones , actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 1.3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia precisión y vigencia de la misma.
- 1.4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbre y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 1.5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrales y él o los contratos que de ellos derivase.
- 1.6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones prevista en estas bases de la licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables.
- 1.7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que se aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 1.8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y / o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas individuales que también procediesen y / o fueren determinadas por los organismos correspondientes.



El primer paso, el más importante.

**ANEXO 1**

**CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre o razón social

Rut del oferente

Teléfono

Dirección

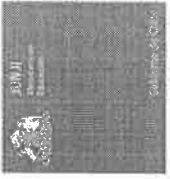
Correo electrónico

Nombre Completo del Representante legal

Rut del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma, Nombre y RUT del representante del Oferente



El primer paso al más importante

**ANEXO 2**  
**CARTA ACEPTACIÓN DE BASES**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT, \_\_\_\_\_, en  
Representación de la empresa \_\_\_\_\_, declaró conocer y  
Aceptar las bases administrativas y los antecedentes técnicos que forman parte de la presente licitación  
ID \_\_\_\_\_, publicada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el portal Web,  
[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Firma, Nombre y RUT del representante del Oferente



El primer paso, el más importante.

**ANEXO 3**

**OBRAS SIMILARES  
DETALLE DE EMPRESAS Y/O SERVICIOS PÚBLICOS A LOS CUALES SE LES HA PROVEÍDO DE ESTE TIPO DE TRABAJOS ENTRE LOS AÑOS 2007 AL 2012**

| N°             | Nombre Empresa y/o Servicio público al cual se le ha proveído este tipo de módulos. | Descripción | Contacto Empresa/Servicio |          | Características de la Obra |                 |
|----------------|---|-------------|---------------------------|----------|----------------------------|-----------------|
|                |   |             | Nombre                    | Teléfono | Monto total sin IVA (UF)   | Superficie (m2) |
| 1              |   |             |                           |          |                            |                 |
| 2              |   |             |                           |          |                            |                 |
| 3              |   |             |                           |          |                            |                 |
| 4              |   |             |                           |          |                            |                 |
| 5              |   |             |                           |          |                            |                 |
| <b>TOTALES</b> |   |             |                           |          |                            |                 |

Firma, Nombre y RUT del Representante del Oferente



El primer paso, el más importante.

**ANEXO 4**  
**DECLARACION JURADA**

En ..... de Chile, a ..... de ..... del 2013, don/doña.....representante legal de la empresa, .....RUT:....., Domiciliada en....., viene en declarar que la entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, que dicen relación con que:

“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”.

“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 Nº 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”.

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 8 y 10 de la ley n°20.393 sobre responsabilidades penal de las personas jurídicas, vengo a exponer que la entidad que legalmente represento, no se encuentra afecta a las inhabilidades contempladas en las disposiciones presentes .

.....  
Firma Representante Legal  
(o Persona Natural según corresponda)



El primer paso: el más importante

## ANEXO 6

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO COBRO DE GARANTÍAS O MULTAS.

Yo \_\_\_\_\_ (indicar nombre), Rut \_\_\_\_\_ representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ declaro que esta no ha sido objeto de cobro de boleta de garantía a la vista , vale vista o póliza de garantía en los últimos 3 años contados desde la postulación a la presente licitación .

Firma \_\_\_\_\_

(Ciudad), fecha de 2013



El primer paso, el más importante.

## ANEXO 7

### DÍAS EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PROPUESTA CARTA GANTT.

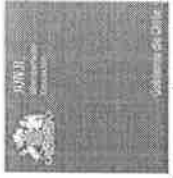
Los días de ejecución de los trabajos serán los siguientes:

**PARA REALIZAR CAMBIO DE CALEFÓN EN JARDINES INFANTILES WALT DISNEY CÓDIGO 8112004, ALONDRA  
CÓDIGO 8112001, CARACOLITO CÓDIGO 8101002 Y GOTTAS DE AMOR CÓDIGO 8205001,**  
\_\_\_\_\_ días corridos

**Para respaldar la propuesta de plazo de ejecución se deberá presentar Carta Gantt, propuesta por el Oferente.**

**Responder según su oferta**





3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución dentro de las 24 horas siguientes a su dictación en el sistema de información del sector público a través de la página Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57, letra B, N°1 del Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**  
**"POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA"**



**JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**  
**REGION DEL BIO BÍO**

PEU/ASE/LAM/FSC/GHT/JRM/JRM/crc

- Distribución:**
- Subdirección de Recursos Financieros.
  - Sección de Cobertura e Infraestructura.
  - Asesoría Jurídica y Transparencia ✓
  - Unidad de Compras.
  - Oficina de Partes.