



El primer paso, el más importante.

RESOLUCIÓN EXENTA: 015-1807

REF.: AUTORIZA Y LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA EFECTUAR CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA CONFECCION Y ADQUISICION DE VESTUARIO Y COMPRA DE CALZADO PARA PROVEER JARDINES INFANTILES DE LOS PROGRAMAS 01Y 02 DE LA REGION DE LOS LAGOS Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS.

PUERTO MONTT, 05 OCT 2012

La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.557 de Presupuesto del Sector Público para el año 2012, el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, de Educación, Decreto N° 250 del 24 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones N° 015/26, del 04 de febrero de 2000, Resoluciones Exentas N° 015/069 de 06 de Enero de 2012 y N° 015/ 2845 del 24 de Agosto 2010, que Aprueba Manual de Procedimientos Internos para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución

CONSIDERANDO:

- 1.- Que mediante solicitud de compra N° 94, de fecha 25 de septiembre de 2012, la Sub Gestión de Personas, solicita efectuar la adquisición mediante contrato de suministro, de vestuario adecuado para la protección del personal que se desempeña en las unidades educativas de Junji, en estamento de Auxiliares de Servicios Menores de los programas 01 y 02 de los establecimientos de la Decima Región de Los Lagos, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones Técnicas y Bases Administrativas Esta adquisición no se encuentra contemplada en el plan de compra del año 2012.
- 2.- Que los artículos requeridos no se encuentran disponible en el Convenio Marco.
- 3.- Que de acuerdo a lo señalado en el Artículo 9 del Reglamento de Ley 19.886, cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicio a través de una Licitación Pública.
- 4.- Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda y la Resolución Exenta 015/2845 del 24/08/2010, de Vicepresidenta Ejecutiva, para la contratación de servicios que se encuentran en el tramo entre 100 a 1000 U.T.M, se procede autorizar el llamado a propuesta Pública mediante la dictación de una Resolución fundada de la autoridad competente, aprobando las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- 5.- Que es necesario la dictación de un acto administrativo que lo disponga.



El primer paso, el más importante.

RESUELVO:

1.- AUTORIZASE Y LLAMESE: A propuesta Pública, tramo entre 100 a 1000 UTM para efectuar contrato de suministro para la adquisición de: Polerones color blanco con logo institucional bordado y pantalón de buzo color verde botella, para educadoras del programa 01; Polerones color blanco con logo institucional bordado y pantalón de buzo color azul rey para técnicos en educación parvularia del programa 01; Polerones color blanco, con logo institucional bordado y pantalón de buzo color azul rey, para técnicos en educación parvularia del programa 02; Cotonas para auxiliares de servicios menores (varón), color caki, tela de gabardina, con logo institucional bordado; Delantales para auxiliares de servicios menores (dama), color caki, tela gabardina, con logo institucional bordado; Parkas para dama, Tela hipora impermeable color rojo, con forro de polar, con logo institucional bordado; Parkas para varón, Tela hipora impermeable color rojo, con forro de polar, con logo institucional bordado; Zapatillas deportivas color blanco, para educadoras del programa 01 y Zapatillas deportivas color blanco, para técnicos en educación parvularia del programa 01; a lo estipulado en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

2.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página www.mercadopublico.cl.

3.- Apruébese las Bases Administrativas, cuyo texto es en el siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

"CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA CONFECCION Y ADQUISICION DE VESTUARIO, PARA PERSONAL DE UNIDADES EDUCATIVAS Y ESTAMENTO AUXILIAR DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES EN LA X REGION DE LOS LAGOS"

I. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Esta Licitación tiene por objeto la adquisición de vestuario, para personal de unidades educativas y estamento auxiliar de Servicios Menores de la Junta Nacional de Jardines Infantiles en la X Región de los Lagos. Lo anterior, conforme a los requerimientos señalados en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, cuyo proceso de contratación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas www.chilecompra.cl de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su reglamento.

Se debe tener presente Dictamen N°28.536 de 1995, que establece condiciones bajo las cuales las entidades pueden proporcionar a sus funcionarios/as prendas de vestir, dado que estas deben revestir el carácter de UNIFORME, esto de naturaleza y diseño similar y de uso obligatorio durante la jornada de trabajo, únicamente cuando ello se estime necesario para la consecución de los fines propios del servicio, y la proyección de una imagen institucional de orden y buena presentación.



El primer paso, el más importante.

II. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

III. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente licitación, al ser un contrato de suministro, no contará con un presupuesto referencial para la adquisición.

IV. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

- Formato Identificación del oferente (Anexo N° 1)
- Formato Carta declaración de Aceptación de bases Administrativas y Técnicas (Anexo N°2)
- Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del Art. 4 inciso 6° de la ley N° 19.886 (Anexo N°3)
- Declaración Jurada Art N° 92 del Reglamento Ley 19.886 (Anexo N° 4)
- Oferta Económica Anexo N° 5)
- Bases Administrativas de Licitación Pública
- Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas).

V. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las siguientes, las que además se encuentran publicadas en el sistema www.mercadopublico.cl.

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Máximo 24 horas después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	Al menos 10 días , contados desde la publicación en el sistema de www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl como mínimo 6 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo a los 2 días hábiles siguiente al cierre de las Consultas de los Proveedores.
Envío de muestras	Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 8 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 10 días siguientes al cierre de la licitación.
Notificación a los proveedores	El mismo día de la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema www.mercadopublico.cl
Suscripción del Contrato	Dentro de los 8 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor adjudicado.



El primer paso, el más importante.

VI. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura. (No se aceptaran proveedores que presenten boletas de Honorarios)

VII. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° inciso 6° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia. Esta declaración deberá ser adjuntada como anexo en el sistema www.Mercadopublico.cl (**Anexo 3**).

VIII. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar los siguientes anexos

1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal, RUT del representante legal y firma (**Anexo 1**). Este documento, se debe subir al portal en caso que el proveedor no esté inscrito en Chile proveedores.

2. CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, (**Anexo 2**)

Esta carta deberá ser llenada por el proveedor firmada y adjuntada como anexo en el sistema www.Mercadopublico.cl, en el respectivo ID.

3. Declaración jurada (art.92 del Reglamento Ley 19.986)

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmado. Solo en el caso que **NO** encontrarse inscrito en el registro de proveedores deben subir al portal www.mercadopublico.cl la declaración jurada que se adjunta en esta Licitación, indicando que no tiene las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública (**anexo 4**)

Que son las siguientes:

1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal

2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución



El primer paso, el más importante.

- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

4. **Oferta Económica**

Consiste en informar a través del Portal www.mercadopublico.cl por el valor de \$ 1 y subir el valor real neto por cada artículo ofertado en el Anexo Económico N° 5 Adjunto.

Cabe destacar que las ofertas de esta licitación pública pueden ser por todos o por uno de artículos definidos en el Anexo N°5.

IX. **CANTIDADES INICIALES REFERENCIALES.**

Las cantidades iniciales aproximadas a adquirir son las siguientes:

- 84 Polerones y pantalones de buzos para Educadoras de Párvulo,
- 227 Polerones y pantalones de buzos para Técnicos en atención de párvulos.
- 50 Polerones y pantalones de buzos para Técnicos en atención de párvulos.
- 15 Cotonas para Auxiliares de Servicio Varón.
- 15 Delantales para Auxiliares de Servicio Dama.
- 84 Pares de Calzado deportivo para Educadoras de párvulo.
- 227 Pares de Calzado deportivo para Técnicos en atención de párvulo.
- 9 Parkas impermeables para Administrativos Dama.
- 5 Parkas impermeables para Administrativos Varón.

Estas cantidades son referenciales, por lo que al ser un Servicio de suministro, no obliga a JUNJI a comprar este volumen de artículos.

X. **APERTURA DE LA OFERTA**

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio www.Mercadopublico.cl

APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

1. Apertura Administrativa

A partir del día y hora señalada en el cronograma publicado en el portal www.Mercadopublico.cl se procederá a la apertura administrativa de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sólo serán evaluadas las ofertas que suban al portal www.mercadopublico.cl los documentos estipulados en el punto VII y VIII de la presente Bases Administrativas



El primer paso, el más importante.

2. Apertura Oferta Técnica

A partir del día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl la cual deberá contener carta de aceptación de Bases administrativas y Técnicas que se adjuntan en la Licitación.

3. Apertura Oferta Económica

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema www.Mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información www.mercadopublico.cl de la Adquisición. El monto ingresado por el oferente debe ser por el valor de \$ 1 y subir el valor real neto por cada artículo ofertado en el Anexo Económico N° 5 Adjunto.

A partir de día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl de los oferentes que hayan cumplido en la forma y en el contenido de la documentación administrativa.

La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá 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 afecten 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, calificando al oferente con nota mínima en el respectivo criterio.

XI. 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, 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.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas o técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.Mercadopublico.cl, y se considerará 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 indicado en el portal de www.mercadopublico.cl



El primer paso, el más importante.

XII. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

Criterios	Ponderación	Puntajes	Observaciones
Precio	40%	Se evaluará con nota 10 la oferta que presente la oferta más económica y las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica.	
Calidad de muestra (Diseño y comodidad)	20%	El aspecto calidad de muestra será evaluado de acuerdo a cumplimiento de características técnicas requeridas. Se otorgará nota 10 a los oferentes cuyas muestras cumplan en forma excelente con la calidad esperada por JUNJI. Se otorgará nota 7 a los oferentes cuyas muestras cumplan satisfactoriamente con la calidad esperada por JUNJI. Se otorgará nota 3 a los oferentes cuyas muestras cumplan insuficientemente con la calidad esperada por JUNJI. Se otorgará nota 1 a los oferentes cuyas muestras no cumplan con la calidad esperada por JUNJI.	No serán adjudicadas aquellas ofertas que sean evaluadas con nota 3 y 1 en este criterio. Tampoco será evaluado el oferente que no presente o que entregue fuera de plazo la muestra.
Plazo de entrega	30%	Se evaluará con nota 10 la oferta que presente el menor plazo de entrega, las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta con menor plazo.	No serán evaluadas aquellas ofertas que no señalen plazo de entrega. Para ofertar el plazo de entrega se deberá tomar como referencia las cantidades indicadas en las Cantidades iniciales referenciales.
Cumplimiento de Antecedentes Administrativos	5%	Nota 10 a la oferta que adjunte al portal todos los documentos solicitados, en las bases y; Nota 1 a aquellas ofertas que no presenten algunos de los antecedentes administrativos, los que podrán ser solicitados vía portal www.mercadopublico.cl	
Proveedores Regionales.	5%	Se evaluará con nota 10 a los proveedores de la Decima Región. Nota 6 a los proveedores de las Regiones Novena y Decimo Cuarta y las restantes Regiones nota 2.	



El primer paso, el más importante.

XIII. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por la Sub Directora de Recursos Financieros o quien esta designe, la Sub Directora de Gestión de Personas o quien esta designe, Sub Directora Técnica o quien esta designe, Representantes de la Ajunji, una Educadora de párvulos, un Técnico en Educación Parvulario un Auxiliar de Servicios Menores, un representante del Estamento administrativo y un funcionario de Unidad de Adquisiciones. En caso de no poder asistir uno de los funcionarios designados la Directora Regional, designará su reemplazante.

El informe debe contener a lo menos lo siguiente:

- 1.- Fecha de emisión.
 - 2.- Individualización de los nombres de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación.
 - 3.- Identificación de las ofertas evaluadas. Bastará para estos efectos la que conste en el cuadro comparativo de ofertas que entregue el sistema www.mercadopublico.cl.
- Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con excepción de la solicitud de aclaraciones a través del portal.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando 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 se afecten los principios de estricta sujeción a los términos y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

XIV. RESOLUCION 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: plazo de entrega, calidad de muestra, diseño y comodidad, proveedores regionales y entrega de antecedentes. En caso de mantenerse el empate se declarará desierta la licitación.

XV. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de ChileProveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. Siendo este trámite requisito para efectuar el pago.

XVI. ADJUDICACIÓN

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



El primer paso, el más importante.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva el derecho de adjudicación dependiendo de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

La adjudicación podrá ser a más de un proveedor, dependiendo de las ofertas que serán evaluadas por artículo, de acuerdo al anexo económico.

XVII. DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de www.mercadopublico.cl 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.

XVIII. DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Tendrá un plazo de 8 días hábiles para la firma del contrato. La vigencia del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2012.

El adjudicatario, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación de la resolución de adjudicación, deberá entregar en la Unidad jurídica de la Dirección regional, los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la Escritura pública o documento legal, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.
- b) Fotocopia del RUT,
- c) Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, N° y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal de Mercado Público, y
- d) La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, según se indica en el numeral siguiente.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la garantía de "FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO" o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo antes indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado.

El contrato que se suscribirá deberá individualizar tanto la naturaleza de la garantía, esto es, si se está en presencia de una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Póliza de Seguro de ejecución inmediata, además de señalar, expresamente, la fecha de vencimiento.

XIX. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, se exigirá al oferente que se adjudique la presente 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 a \$150.000.- (Doscientos mil pesos), con una vigencia



El primer paso, el más importante.

mínima al 31 de Diciembre de 2012. Con el propósito de garantizar la calidad de la confección, la calidad de los materiales de los artículos adquiridos y la posibilidad de considerar eventuales cambios de tallas o números.

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.

Esta garantía será entregada al abogado de la Dirección Regional ubicada en calle Rengifo N°830, Puerto Montt, en forma previa a la firma del contrato respectivo y su devolución se efectuará a través de la Oficina de Tesorería, ubicada en el segundo piso de la Dirección Regional de la JUNJI, en calle Rengifo N° 830 Puerto Montt, a los 15 días corridos, contados desde la fecha de término de contrato.

La glosa de la garantía debe indicar: "En garantía de fiel cumplimiento de contrato de licitación pública denominada: "Adquisición de vestuario o calzado para personal de unidades Educativas y Estamento Auxiliar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la X" Región de Los Lagos". En caso de ser vale Vista no debe llevar Glosa alguna.

XX. MODIFICACIONES A LAS BASES.

Estas podrán ser modificados mediante Resolución Exenta de autoridad competente notificada a través de la plataforma de debiendo contemplarse un plazo prudente para que los proveedores tomen conocimiento de aquello.

XXI. MONTO OFERTADO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva el derecho de declarar inadmisibles las Licitaciones en caso que la o las oferta (s) se encuentren por sobre el presupuesto estimado por la institución. La Junta Nacional de Jardines Infantiles, al momento de adjudicar.

XXII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes, previa recepción conforme del vestuario, calzado por parte del Encargado de Bodega Regional con el documento "Guía de recepción" más la certificación de la comisión de evaluación (total o parcial). Además se requiere la entrega de la factura correspondiente por parte del proveedor, la que deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en calle Rengifo N° 830, Puerto Montt.

La revisión de control de calidad será de a lo menos el 10% del total de los artículos adquiridos, que estará a cargo de la comisión de evaluación (total o parcial) quienes firmarán el respectivo control de calidad.

XXIII. PLAZO DE ENTREGA

El plazo será el que determine el proveedor en su oferta, que será evaluado tomando como referencia la "Cantidad inicial referencial", esto deberá ser llenado en el Anexo N°5. El proveedor deberá tener la capacidad de entregar todos los artículos considerados en el punto IX, de acuerdo al plazo que oferte en el Anexo económico.

Para futuros requerimientos, el plazo será determinado por la institución y aprobado por el proveedor aceptando la respectiva orden de compra. Para determinar este plazo se considerará el volumen que en ese momento se va a adquirir.



El primer paso, el más importante.

XXIV. MULTAS

Por cada día hábil de atraso en la entrega del vestuario, calzado se aplicará al Proveedor una multa equivalente al 0.5% del valor total neto, lo que serán descontadas del pago, mediante una resolución que así lo disponga.

XXV. PRORROGAS DE PLAZO.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar prórroga del plazo para la entrega de los artículos, antes del vencimiento del plazo estipulado en su oferta. Tal solicitud se dirigirá a la Directora Regional, quien a su juicio exclusivo podrá aceptar total o parcialmente o rechazar la solicitud, mediante dictación de una resolución fundada.

XXVI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá modificar o poner término anticipado al contrato, por las siguientes causales:

- 1.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 1.2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, hecho que deberá certificar la Sub Directora de Finanzas y Físicos.
- 1.3. Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 1.4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 1.5. En los demás casos que autoriza la ley.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Junta Nacional de Jardines Infantiles, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.Mercadopublico.cl, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

En los casos indicados precedentemente y cuando el término anticipado se deba a un incumplimiento de las obligaciones del proveedor, se hará efectiva por la Institución la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



El primer paso, el más importante.

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: _____

Firma _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 2

CARTA ACEPTACION DE BASES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Firma: _____



El primer paso al más importante.

ANEXO 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de la empresa _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4° inciso 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: _____



El primer paso, el más importante.

ANEXO 4

DECLARACION JURADA

Yo,

Rut, N°....., en representación de.....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación se describen:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

Nombre y Firma



El primer paso es el más importante.

ANEXO 5

OFERTA ECONOMICA PROVEEDOR

<u>ARTICULOS</u>	<u>VALOR NETO</u>
PANTALON BUZO Y POLERON DAMA COLOR VERDE BOTELLA	\$
PANTALON BUZO Y POLERON DAMA COLOR AZUL REY	\$
<i>DELANTAL DAMA COLOR CAKI</i>	\$
COTONA VARON COLOR CAKE	\$
ZAPATILLAS DAMA	\$
PARKA DAMA	\$
PARKA VARON	\$

Plazo de entrega: ____ días hábiles



El primer paso: el más importante.

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



[Handwritten signature]
ENILDA VERA CONTRERAS
Asistente Social
Directora Regional (s)

[Handwritten signature]
EVC/HOV/PIV/DPV/CSM/HJCR/hcr

Distribución:

- Rec. Financieros
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes