

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015- 462

REF. : APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS DE LICITACION PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE 25 BOTIQUINES PARA JARDINES INFANTILES ALTERNATIVOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGION DE LOS LAGOS", Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACION PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

PUERTO MONTT, 01 OCT 2014

VISTOS:

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° 20.641 de Presupuesto del Sector Público para el año 2013, 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° 015/4235 de 31 de Diciembre de 2013 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 Compras y/o contrataciones N° 2.455 de fecha, 16 de Junio de 2014, el Encargado de Recursos Físicos, solicita realizar la "Adquisición de 25 botiquines para Jardines Infantiles alternativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Lagos". Esta adquisición no se encuentra contemplada en el Plan de compras año 2014.

2. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal www.mercadopublico.cl, el suministro solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la ley de compras, en el caso de las adquisiciones menores a 100 UTM, la licitación pública será siempre obligatoria.

RESUELVO:

1° **AUTORIZASE**, el llamado a Licitación Pública en el tramo menor a 100 UTM, para la "Adquisición de 25 botiquines para Jardines Infantiles alternativos de la Junta Nacional de Jardines infantiles, Región de Los Lagos".

2º **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas y Bases Técnicas para la "Adquisición de 25 botiquines para Jardines Infantiles alternativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Lagos" y sus respectivos anexos, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN 25 BOTIQUINES PARA JARDINES INFANTILES ALTERNATIVOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGION DE LOS LAGOS".

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto la adquisición de 25 botiquines para Jardines Infantiles alternativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Lagos.

2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación, tendrá carácter pública, según el requerimiento que solicite la institución, y podrán participar en ella las personas naturales o jurídicas, que respondan al llamado que se publique en el sistema de compras y contrataciones del Sector Público, a través del sitio web "www.mercadopublico.cl" y que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases administrativas y técnicas.

3. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.

- 3.1 Declaración Jurada Art. 4 Inciso 1 y 6 de la ley N° 19.886. (Anexo N°1)
- 3.2 Bases administrativas.
- 3.3 Bases técnicas.
- 3.4 Identificación del Oferente. (Anexo N°2)
- 3.5 Carta de Aceptación de Bases administrativas y técnicas. (Anexo N°3)
- 3.6 Declaración Jurada Artículo 92 del reglamento Ley 19.886. (Anexo N°4)
- 3.7 Plazo de entrega y garantía post venta. (Anexo N°5)

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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.

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Máximo 2 días hábiles después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	Al menos 5 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 y hasta los 3 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo al día siguiente al cierre de las Consultas de los Proveedores.

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 recepción de ofertas.
Notificación a los proveedores	24 horas siguientes a la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema www.mercadopublico.cl

En el caso de que las fechas sean en días inhábiles, estas contabilizarán el día hábil siguiente.

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación cuenta con un presupuesto referencial, de acuerdo al siguiente cuadro:

ARTICULOS	CANTIDAD	MONTO TOTAL REFERENCIAL
Botiquines	25	\$ 1.000.000.-

Valores con IVA y flete incluido.

6. PARTICIPANTES DE LA LICITACION

La presente licitación tendrá de carácter pública y podrán participar en ella personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases administrativas y técnicas en las normas de contratación pública que rigen a la Administración del Estado.

7.- ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar suscritos y firmados los siguientes documentos:

7.1.- Declaración Jurada simple

Los participantes deberán suscribir una declaración jurada simple que indique que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que este 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 N°1**).

7.2.- Identificación del oferente:

Consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal (**anexo N° 2**). Este requisito será exigido obligatoriamente en el caso que el oferente no se encuentre inscrito en chileproveedores.

7.3.- Carta Aceptación de Bases administrativas y técnicas

Es obligatoria y consiste en una carta donde el oferente declara estar en conocimiento y acepta los requisitos y condiciones estipuladas en las Bases administrativas y técnicas, este documento deberá contener nombre o razón social, Rut del oferente, nombre de la empresa, identificación del ID de la Licitación y Firma según formato (**anexo N° 3**).

7.4.- Oferta económica:

Debe ser subida al portal www.mercadopublico.cl, antes de la hora del cierre de la presente licitación en valor neto.

ARTICULOS	CANTIDAD
Botiquines	25

7.5.- Oferta Técnica y administrativa.

El oferente deberá indicar las especificaciones y características del artículo que ofrece en un formato compatible con Microsoft Office, las cuales deben considerar las Bases administrativas y Técnicas indicados por JUNJI. Si algún oferente no cumple con los requerimientos mínimos de las Bases técnicas no será evaluado.

7.6.- Declaración jurada (art.92 del Reglamento Ley 19.986)

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmado. Solo en el caso de **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 N° 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 período 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.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

8.- REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chile Proveedores, dispone de 5 días hábiles contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para realizar el trámite.

9.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases administrativas y 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 que formarán parte integrante de los Bases administrativas y técnicas de esta Licitación.

Las Bases administrativas y técnicas podrán ser modificados 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.

10.- APERTURA ELECTRONICA DE OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases administrativas, y el día y hora señalada en el cronograma indicado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los puntos 7 de las presentes Bases administrativas, e ingresado, según corresponda, los documentos al portal www.mercadopublico.cl.

11.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por tres funcionarios de la Subdirección de Recursos Financieros y un funcionario de la Unidad Jurídica de la Dirección Regional. Si alguno de estos funcionarios no pudiese asistir el Director Regional designará un reemplazante.

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

Precio	40%	Nota 10: Oferta más económica. La oferta con el precio más económico tendrá la nota máxima y al resto de las ofertas se les asignará una nota inversamente proporcional a la oferta más económica.
Plazo de entrega	35%	Nota 10: Se evaluará de acuerdo a la oferta que entregue el menor plazo obtendrá la nota máxima y al resto de las ofertas se les asignará una nota inversamente proporcional a la oferta con menor plazo de entrega. El plazo de entrega debe ser indicado en el Anexo N°5.
Garantía Post Venta	20%	Nota 10: La oferta que entregue mayor tiempo de garantía por los bienes se evaluará con la nota máxima y al resto de las ofertas se les asignará una nota directamente proporcional a la oferta con mayor tiempo de garantía. La garantía post venta debe ser puesta en el Anexo N°5.

Cumplimiento de antecedentes administrativos	5%	10 PUNTOS a la oferta que cumpla con todos los antecedentes administrativos. 1 PUNTO a la oferta que se le solicite antecedentes después del cierre de la licitación por petición a través del portal Mercado público. Anexos 1-2-3-4.
--	----	---

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

12.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

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, esto será evaluado por la comisión de evaluación y **podrá eventualmente solicitarse**.

En el caso de solicitarse se evaluará con nota mínima el factor de cumplimiento de antecedentes administrativos. (Anexos 1-2-3-4).

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la Propuesta.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases administrativas; declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución. En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con la adquisición, se podrá readjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

14. RESOLUCION DE EMPATES

En caso de ocurrir un empate o igualdad de puntaje entre uno o más oferentes se dirimirá considerando aquella oferta que se presenta mejor evaluada en el factor precio. De persistir el empate, serán consideradas las ofertas con mejor evaluación en los criterios de plazo de entrega, garantía post venta y finalmente cumplimiento de antecedentes, en ese orden. Si la paridad se mantuviese se conformará una comisión compuesta por los Subdirectores de manera de adjudicar la licitación a un oferente.

15. MONTO OFERTADO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva el derecho de declarar inadmisibles la Licitación 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 podrá aumentar o disminuir ya sea en monto o cantidad, hasta un 30% del valor total.



16.- DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará la resolución de adjudicación de la licitación, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el sistema www.mercadopublico.cl. La resolución de adjudicación de la licitación, se entenderá notificada, luego de las 24 horas transcurridas, desde su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl

17.- CONTRATO

Para esta adquisición no es necesaria la firma de contrato, el acuerdo se materializará en la respectiva orden de compra.

18.- DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de la Unidad de Inventario.

19. FORMA DE PAGO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles pagará una vez que los artículos haya sido recepcionado conforme por parte del Encargado de bodega y previo control de calidad por parte del Encargado de Inventario (o funcionario de Rec. Físicos) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Lagos, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura correspondiente por parte del proveedor, el cual deberá adjuntar la respectiva guía de despacho y orden de compra al momento de la entrega del documento.

La factura deberá ser presentada por el oferente adjudicado en la oficina de parte de la Dirección Regional de Los Lagos, ubicado Rengifo 830, Puerto Montt. El proveedor deberá presentar la cuarta copia cedible de la factura, siendo esto un requisito para el pago. En caso que la factura tenga errores de datos en contenido o problemas en la recepción, esta podrá ser devuelta al proveedor en un plazo no superior a 30 días desde su recepción en Oficina de partes.

20.- PLAZO DE ENTREGA

Será el que indique el oferente en su oferta (Anexo N°5), contado desde él envió de la orden de compra. Este plazo de entrega deberá ser ofertado en días hábiles.

21.- PRORROGAS DE PLAZO.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar prórroga del plazo para la entrega del artículo 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.

22.- GARANTIA POST VENTA

Será el que indique el oferente en su oferta (Anexo N°5), contado desde de la recepción conforme, teniendo que responder ante cualquier falla de la adquisición dentro del periodo establecido. Esta garantía deberá ser ofertada en meses.

23.- DE LAS MULTAS

El no cumplimiento por parte del proveedor en la entrega respectiva, de acuerdo al plazo establecido en su oferta, lo hará incurrir en una multa equivalente 2,5% del valor total neto del requerimiento por cada día hábil de atraso. Las multas serán aplicadas sólo en compras o en contrataciones sobre 5 UTM, siempre y cuando el monto calculado de la multa sea superior a 1/3 de UTM.

24.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor asume toda la responsabilidad en cuanto a la correcta entrega del bien, obligándose a rehacer sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de la JUNJI pudieran presentarse.

El oferente adjudicado se obliga a cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases administrativas y técnicas, así como lo estipulado en su Oferta Técnica y Económica para este proceso de adquisición y en especial se obliga a:

a.- Dar íntegro cumplimiento a las obligaciones que le imponen las leyes para con sus trabajadores

b.- Entregar el bien dentro del plazo pactado. Las prórrogas sólo procederán frente a hechos calificados por la Institución como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, y siempre que se hubiere requerido la prórroga antes del vencimiento del respectivo plazo.

El incumplimiento de las obligaciones da derecho al Servicio para poner término administrativamente del contrato.

25.- EVALUACION DEL PROVEEDOR

No se realizará evaluación del proveedor, ya que la recepción conforme de los artículos es el registro necesario para la conformidad de la adquisición.

26.- DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

El contratante no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, salvo la aplicación de subcontratación de acuerdo a la normativa legal.

27.- FRAUDE O CORRUPCION

El Servicio exige a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o Participando en las propuestas (incluyendo a sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Servicio y/o a Contraloría General de la República todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (I) soborno; (II) extorsión o coerción; (III) fraude; y (IV) colusión.

BASES TECNICAS

“Adquisición Botiquines para Jardines infantiles Alternativos”

a) OBJETIVOS:

Adquisición de mobiliario necesario para el funcionamiento de los Jardines infantiles alternativos

b) ESPECIFICACIONES TECNICAS:

BOTIQUIN			
DIMENSIONES	Ancho	Alto	Fondo
	300 mm.	500 mm.	150 mm.
Se aceptará hasta un 10% de desviación en las dimensiones.			
MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Botiquín mural metálico de 3 compartimentos. ▪ Puerta con dos bisagras, una manilla y cierre imantado. ▪ Color blanco con Adhesivo circular con una cruz roja en el centro en el frontis de la puerta. 		
CONTENIDOS DESEABLES	<p>1 Termómetro Clínico</p> <p>1 Tijera punta roma</p> <p>1 Pinza metálica</p> <p>2 botellas de bialcol</p> <p>1 rollo de tela adhesiva</p> <p>1 bolsa de algodón hidrófilo.</p> <p>1 bolsa de gasa hidrófila</p> <p>1 instructivo de primeros auxilios</p> <p>28 unidades de vendas adhesivas (parches curitas)</p> <p>4 tabillas de madera de 20*4 cms. Aprox.</p> <p>1 trozo madera de 15 cms. Aprox. Torniquete para ligadura de hemorragias</p> <p>25 unidades de varitas de algodón (cotonitos)</p> <p>Material para cabestrillo, tela blanca no tejida.</p> <p>Bolsa con tornillos de sujeción para el botiquín.</p>		
OTRAS	Cada uno de los componentes solicitados deberá estar separado en forma unitaria por cada botiquín simulado Kits o Pack incorporando		

en el interior del botiquín, según lo requerido en el punto anterior.

Cabe señalar que en estas bases técnicas la JUNJI solicita como mínimo las características del requerimiento solicitado, es decir, la empresa u oferente puede ofrecer algún tipo de producto mejorado al solicitado.

c) CANTIDADES:

Las cantidades a ofertar son:

- 25 Botiquines.

d) LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes deberán ser entregados en Camino a Alerce Sector La Vara, frente a Colegio Innovasur, ciudad de Puerto Montt, de acuerdo a los plazos propuestos por el proveedor en su respectiva oferta.



ANEXO N°1

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de (según corresponda) _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4 incisos 1 y 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: _____



ANEXO N°2

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: _____



ANEXO N°3

CARTA ACEPTACION DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de (según corresponda) _____, declaro conocer y aceptar las Bases administrativas y técnicas de la presente licitación ID N° _____, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en el sistema www.mercadopublico.cl

Firma: _____



ANEXO N°4

DECLARACION JURADA

Yo,.....

Rut, N°....., en representación de (según corresponda).....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación de 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 período 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.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

Firma: _____



ANEXO N°5

PLAZO DE ENTREGA Y GARANTIA POST VENTA

Plazo de entrega: ____ días hábiles.

Garantía Post venta: ____ meses.

Firma: _____

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

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



ENILDA VERA CONTRERAS
DIRECTORA REGIONAL DE LOS LAGOS (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES


EVC/HOV/CSM/SMT/HJCR/hcr.

Distribución:

Subdirección de Recursos Financieros

Unidad de Adquisiciones

Oficina de Partes