RESOLUCIÓN EXENTA N°015/ 00 0 0 2 6 4

REF. : APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA CONTRATAR **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ** Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

IQUIQUE, 15 SEP 2016

V I S T O S:

1)La Ley Nº 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2)Ley Nº 20.882, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2016", 3) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública", que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 4) la Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"y sus modificaciones; 5)el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios";6) el Decreto Supremo N° 98, de 2015, del Ministerio de Educación, que nombra a doña Desirée López de Maturana Luna, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles" 7) El Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653 de 2.000, que fijo el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;8) la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; 9) la Resolución Nº 015/0026 de 2000 y sus modificaciones posteriores, las Resoluciones Exentas Nº 015/1792 de 2006, Nº 015/2845 de 2010 y **Resolución Nº 015/175 del 22 de Septiembre de 2015**, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y Contrataciones **N° 23.756** autorizada con **fecha 14 de Septiembre de 2016**, se solicitó realizar una licitación pública, con el objeto de contratar **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ.**

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

3. Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo IV del Decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, modificado con fecha 12 de mayo de 2015 y que reglamenta la Ley de Compras de la Ley Nº 19.886, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (Tramo entre 100 y 1000 UTM), sujetándose a los plazos establecidos de la citada norma.

4. Que, existe disponibilidad presupuestaria conforme a compromiso SIGFE, código **N° 044106** del 09 **de Septiembre de 2016**, realizado por la Sección de

Planificación Presupuestaria en la Solicitud de Compras y Contrataciones **N° 23.756**, para el año presupuestario en curso que aprueba los recursos para el año 2016 por un monto de **$ 6.000.000.**

R E S U E L V O:

1º **AUTORÍZASE,** el llamado a Licitación Pública por un tramo entre 100 y 1000 UTM, para la contratación de **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ.**

2º **APRUÉBANSE,** las Bases Administrativas para la contratación de **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ**, sus Bases Técnicas, y los anexos denominados: declaración jurada, carta de aceptación de bases, carta de identificación del oferente, formato oferta económica, oferta técina; todos los cuales son del siguiente tenor:

I. BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ.**

Este proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en 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, no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

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

Las Especificaciones Técnicas del servicio requerido, se encuentran detalladas en las Bases Técnicas.

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

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

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público. Las propuestas deben estar expresadas en moneda nacional, sin incluir impuestos, considerando la operatividad del portal [https://www.mercadopublico.cl].

No obstante, los oferentes deberán tener presente que, al momento que JUNJI realice la evaluación comparativa de las ofertas económicas, se agregará el IVA a las ofertas, si es que la contratación en cuestión estuviere gravado con tal tributo.

El presupuesto por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles para la adquisición/contratación antes mencionada, alcanza la suma de $ 1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos) mensuales, monto de carácter estimado, toda vez que el valor definitivo será declarado en la Resolución Exenta de Adjudicación, la cual será en función del presupuesto efectivamente asignado.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	2 días después de la total tramitación de la presente Resolución.
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl, y hasta los 05 **días siguientes.**
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	A los **02 días siguientes** al cierre de las consultas de los Proveedores.
Visita a terreno	La fecha y hora de visita a terreno será la informada en el sistema www.mercadopublico.cl.
Cierre Recepción de Ofertas	**10 días contados** desde la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl
Apertura Electrónica de Ofertas.	El día del cierre de recepción de las ofertas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 10 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de 15 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la Licitación, mediante la publicación de la respectiva Resolución en el portal www.mercadopublico.cl.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación al Proveedor adjudicado.

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que se señalan en éste. 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, 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, párrafo final, respecto de la eventual modificación de las bases.

5. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas con los anexos de la licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines

Infantiles y, en caso de discordancia, primarán sobre todo otro documento. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases **(Anexo N°3)**.

6. CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar, con la Administración del Estado, todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades de los artículos 4° de la Ley N° 19.886 y artículo 8 y 10° de la Ley Nº 20.393. Para ello, bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia.

Esta declaración se encuentra en formato tipo en el **ANEXO N°1** de las presentes Bases Administrativas y Técnicas cuya copia deberá ser adjuntada en anexo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].

7. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

7.1. Identificación del oferente:

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con el sistema Microsoft, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre completo y número de cedula de identidad del representante legal. (Este requisito será exigido a los oferentes no inscritos en el registro www.chileproveedores.cl). Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta **(ANEXO 2).**

7.2. Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas (Anexo 3).

7.3. Oferta Económica (Anexo 4):

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el cronograma respectivo y en el sistema de información Mercado Público. La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el citado sistema.

El valor que se debe ingresar corresponde al valor del servicio total que se ofrece (sin incluir el impuesto).

El oferente deberá entregar un presupuesto detallado de acuerdo al anexo adjunto **(Anexo 5)**, el valor se deberá entregar disgregado por valor neto, impuesto y valor total.

7.4. Oferta Técnica (Anexo 5):

Los oferentes interesados, deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, un anexo en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, en el cual se acepten todas y cada una de las partidas que detalla el servicio en las respectivas bases técnicas, incorporadas a la presente resolución. El oferente deberá señalar en su propuesta al menos: Dirección de las bodegas, período en que estarán habilitadas y plano con rutas de acceso a estas, deberá señalar un metraje de almacenaje no menor a 150mt2.

La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl.

7.5. Reglamento JUNJI de higiene y seguridad.

Los participantes deben adjuntar los Anexos firmados que constan en el Reglamento de la JUNJI de Higiene y Seguridad 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 en el respectivo ID.

8. COMUNICACIÓN CON LA JUNJI

Toda comunicación durante el proceso de licitación, deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl, por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, subcontratistas, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la JUNJI para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.
Asimismo queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:
a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la JUNJI en relación con la presente licitación.
b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación; ejecución de prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
La contravención del presente numeral facultará a la JUNJI para declarar inadmisible la oferta, dejar sin efecto la adjudicación o poner término anticipado al contrato, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

9. ASISTIR A REUNIONES Y/O VISITAS A TERRENO

La comisión evaluadora coordinará una visita a terreno a las instalaciones ofertadas, a los tres días hábiles contados desde el período de inicio de evaluación de las ofertas, indicado en las bases de la Licitación. El proveedor deberá contemplar esta visita a sus instalaciones.

10. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES.

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

11. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos por iniciativa propia de esta entidad licitante, o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta el día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl]. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.
Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

12. CONSULTAS ACLARATORIAS A OFERENTES Y CORRECCIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Durante el período de evaluación, la JUNJI podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través de la página web www.mercadopúblico.cl.

Asimismo, la JUNJI podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Las solicitudes que se hagan en tal sentido serán informadas a los demás oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.
El plazo que tendrán los oferentes, en este caso, para dar cumplimiento a lo solicitado por la JUNJI, no podrá ser superior a 48 horas, que se contarán desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl.
Por otro lado, la JUNJI podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.
Para estos efectos se concederá un plazo de 48 horas, que se contarán desde la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cl. La presentación de los antecedentes presentados en la forma señalada, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de la Evaluación de las ofertas, asignando menor puntaje, en el criterio de evaluación "Formalidades".
El oferente que no presente finalmente los documentos necesarios para su evaluación, traerá por consecuencia que su oferta será declarada inadmisible.

13. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de los antecedentes de la propuesta, se efectuará en una sola etapa, el mismo día, conforme al cronograma de licitación señalado en estas bases.
Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la JUNJI estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, debiendo contar para ello con la certificación respectiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 48 horas, contado desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la JUNJI un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la JUNJI y el resto de los oferentes de la presente licitación.
Sólo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información, en conformidad con el artículo 62 del Reglamento de Compras.
Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a la visita de terreno exigida en las presentes bases y aportado todos los antecedentes descritos en los puntos 4,5,6,7 y 8, sin perjuicio de la corrección de errores u omisiones formales ya descrita en el punto 12 de las presentes Bases Administrativas.
A raíz de lo anteriormente expuesto, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que omitan los antecedentes o datos, de forma total o parcial, requeridos para ofertar según los números indicados en el párrafo anterior, o bien, no cumplan íntegramente con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas de esta licitación.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El proceso de evaluación será interno, se efectuará de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases y estará a cargo de una Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por las siguientes personas Subdirectora de Recursos Financieros, Sra. Patricia Calderón Contreras, Encargado de Logística, Sr. Luis Troncoso Rodriguez,

Encargada de Compras, Sra. Aurora Rojas Barros quien actuará como secretario de actas o por quienes ellos/(as) designe en su representación.

Previo a la evaluación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través de la Comisión Evaluadora, constatará que al momento de la presentación de la oferta no hubiere concurrido respecto del adjudicatario la inhabilidad relativa a condena por prácticas antisindicales, dentro de los anteriores 2 años a la licitación de la especie, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl.
Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar, las propuestas recibidas, emitiendo un informe de evaluación que debe contener las menciones del artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, el cual será dirigido a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el que se contendrá lo siguiente:

1) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases, especificando cuáles son los requisitos que se están incumplimiento.
3) La proposición de declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la institución, dejando expresamente constancia de los motivos que se tienen a la vista para considerar las ofertas como no convenientes.
4) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5) La proposición de adjudicación, dirigida a la Vicepresidenta Ejecutiva.

Los miembros de la comisión de evaluación no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Se prohíbe que los funcionarios que integren las comisiones evaluadoras concedan reuniones a terceros – oferentes o no – sobre materias vinculadas a la evaluación del actual proceso licitatorio. De manera excepcional, el contacto que podrán mantener los oferentes, tanto con la entidad licitante en su totalidad (JUNJI), como la comisión evaluadora, en particular, sólo podrá referirse a los aspectos indicados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, los miembros de la comisión evaluadora deberán abstenerse de recibir donativos mientras integren la referida comisión.

La comisión evaluadora o el Encargado del proceso de compras, a requerimiento de esta última, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proponentes a través del foro dispuesto al efecto en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y de Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], siempre y cuando éstas no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	40%
Superficie Ofertada	20%
Formalidad	10%
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	30%

La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación Económica:

Oferta Económica (40%)	Precio de la Oferta (40%)	Oferta más económica	**10**
		Resto de los oferentes	$Ptos = \frac{Menor\ Precio. \times 10}{Precio\ ofertado}$

Criterios de Evaluación Técnica:

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS 30%	**Características del Edificio 20%**	**Puntaje**
	Cuenta con todas las características solicitadas	10 puntos
	Desde 3 a 7 características solicitadas	7 puntos
	De 2 a menos características solicitadas	1 puntos
	Requerimientos de Seguridad y Operacionales 10%	**Puntaje**
	Cuenta con todas las características solicitadas	10 puntos
	Desde 2 a 3 características solicitadas	7 puntos
	De 1 a menos características solicitadas	0 puntos

Superficie Ofertada (20%)	El oferente que posea mayor cantidad de metros cuadrados ofertados en las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas. La cual tendrá que demostrarse con planos de la Bodega.	Oferta con mayor superficie	**10**
		Resto de los oferentes	$Ptos = \frac{Menor\ Superficie \times 10}{Mayor\ superficie}$

Criterio de Evaluación Formal:

FORMALIDAD (5%)	Se asignará el máximo de puntaje al oferente que cumpla con la entrega de todos los antecedentes formales dentro del plazo según cronograma de licitación.	**10**
	Los antecedentes o certificados solicitados fueron presentados dentro del plazo extraordinario otorgado según las bases.	**1**

En caso de empate, en el puntaje final ponderado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio precio y en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el aspecto de cumplimiento de especificaciones técnicas. En caso de subsistir el empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el aspecto **superficie ofertada**. En caso de mantenerse el empate se declarará desierta esta licitación.

16. ADJUDICACIÓN

La JUNJI declarará fundadamente inadmisible las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación. Asimismo, la JUNJI declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.
La JUNJI adjudicará la o las propuestas que resulten más ventajosas para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos las presentes bases.
La JUNJI adjudicará una oferta por cada proyecto que se licita, mediante resolución fundada de la autoridad competente.
La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor.
En caso de que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 41, del Decreto Nº 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece que "cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad".
La Subdirección de Recursos Financieros emitirá la respectiva Orden de Compra por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través del sitio www.mercadopublico.cl y su aceptación por parte del oferente adjudicado, a través del mismo sitio, en un plazo no superior a 24 hrs., esto una vez emitida resolución exenta que autorice el respectivo contrato.

16.1 READJUDICACIÓN

De conformidad al artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el artículo 63 del Reglamento, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original

17. NOTIFICACIÓN DEL ACTO DECISORIO

El acto administrativo decisorio referente al presente procedimiento concursal será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación y se entenderá notificado desde las 24 horas siguientes a su publicación.

17.1 REQUISITO PARA CONTRATAR:

La JUNJI exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrare inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución. En el caso del adjudicado extranjero, la JUNJI podrá exigir previo a la contratación, constituir sociedad de nacionalidad chilena o agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato, y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.

18. DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro del plazo y forma señalada en el cronograma de la licitación.
Se suscribirá un contrato de prestación de servicios, entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el adjudicatario, y su firma se realizará en las oficinas de Dirección Regional, ubicada en Errázuriz N°1366, en el siguiente horario:

Lunes a jueves	:	De 08:30 hasta las 17:30 hrs.
Día viernes	:	De 08:30 hasta las 16:30 hrs.

El plazo para firmar el contrato será de 10 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de la licitación de las presentes bases administrativas.

18.1 Antecedentes requeridos para contratar.

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes:

a) Fotocopia de la escritura pública o documento legal en la cual constare la personería de él o de los representantes legales del contratante, si procediere.

b) Fotocopia del Rol Único Tributario (R.U.T.) vigente del adjudicatario y de la cédula de identidad de su representante legal o persona natural.

c) Certificado de vigencia de la sociedad o empresa en la cual conste la inscripción (fojas, número y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con

una antigüedad no superior a 60 días contados desde la publicación de la resolución que dispone la contratación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].

d) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y sociales, según lo establecido en estas Bases Administrativas.

Los antecedentes requeridos en los literales a), b) y c) precedentemente indicados no serán exigidos al contratista que se encuentre inscrito en ChileProveedores [http://www.chileproveedores.cl] y cuya documentación publicada en dicho registro sea la correspondiente y suficiente para la suscripción del contrato respectivo

18.2 Consecuencia de la omisión de los antecedentes requeridos para contratar.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto el acto administrativo adjudicatorio, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y disponer la re adjudicación de esta licitación al siguiente proponente mejor calificado, o declarar desierta la licitación si las ofertas presentadas no son convenientes a los intereses de este órgano de la Administración del Estado, si concurre alguno de los siguientes casos:

a) Si en adjudicatario omitiere antecedentes contemplados en el punto anterior.

b) Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y condiciones laborales.

c) Si el adjudicatario no suscribiere el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo contemplado en el cronograma de estas bases administrativas;

d) Si el adjudicatario no se inscribiere en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), previo al plazo de suscripción del contrato.

18.3 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por un valor equivalente al **5% del valor total** del respectivo contrato, la cual deberá ser extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines, RUT Nº 70.072.600-2, pagadera a la vista, irrevocable, expresarse en pesos chilenos y con una vigencia mínima de **60 días hábiles, posteriores a la fecha de término del contrato.**

La boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica, el certificado de fianza a la vista o cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva – siempre que tenga el carácter de irrevocable y pagadera a la vista –, serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y del pago de obligaciones laborales y sociales.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

El documento deberá ser entregado físicamente, o bien, enviado por correo certificado y recibido Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI Tarapacá de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en calle Errázuriz N°1366, dentro del plazo de **seis (06) días hábiles** desde la notificación del acto decisorio de la licitación, en el siguiente horario:

Lunes a jueves	:	De 08:30 hasta las 17:30 hrs.
Día viernes	:	De 08:30 hasta las 16:30 hrs.

La regla precedente no rige respecto de la póliza de seguro electrónica, la cual se remitirá directamente a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ**, para la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley 19.886".

Respecto del vale vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada simple acompañada a tal instrumento, según formato tipo en el establecido en anexo en las presentes bases.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error o defecto formal, que se contenga en el instrumento de garantía expresado defectuosamente, dentro del plazo previsto para su presentación. Si la subsanación se requiriere el último día de ese término, se concederán tres (3) días hábiles para la corrección del documento de garantía.
La JUNJI estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.
Lo anterior es sin perjuicio de las acciones, que la JUNJI 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 cobro de la garantía será compatible con esta última.
La resolución que disponga el cobro de la mencionada garantía deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.
Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales hasta sesenta (60) días hábiles, posteriores a la ejecución del servicio.
No obstante, si la garantía de fiel cumplimiento venciese antes de la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar una renovación **15 días antes** del vencimiento de dicho instrumento
En caso de existir aumentos de obras y/o plazo, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles a aumentar el monto de la garantía del contrato en el mismo porcentaje fijado en el anexo complementario para esta garantía y prorrogar la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.
La restitución de la respectiva garantía será realizada sesenta (60) días hábiles después de la fecha de la recepción provisoria sin observaciones y su devolución la efectuará la Oficina de Tesorería ubicada en Errázuriz N°1366, previo visto bueno de la Subdirección de Infraestructura y Cobertura de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

18.4 Vigencia y duración del contrato

El plazo del contrato será de 12 meses, con posibilidad de renovarlo por un sólo periodo igual, siempre que exista acuerdo mutuo de las partes, el proveedor sea satisfactoriamente evaluado por la JUNJI y exista disponibilidad presupuestaria.

18.5. Modificaciones al Contrato

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá, con el fin de llevar a un mejor término el servicio contratado ampliar, modificar o paralizar temporalmente el servicio, por razones fundadas y de común acuerdo con el contratista, lo que deberá sancionarse mediante una Resolución.
Los aumentos y/o disminuciones del servicio contratado, podrán efectuarse hasta por un 30% del valor total del contrato, de acuerdo a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestaria, debiendo el contratista presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato y obligaciones laborales, por el mayor valor efectivo, en los porcentajes y vigencias estipulado en el contrato original.

19. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista adjudicado, en forma previa al pago efectivo de cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato. Para ello deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la JUNJI podrá retener los pagos que tenga a favor de éste y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora y/o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.
La JUNJI tendrá el mismo derecho señalado en el párrafo anterior respecto de los subcontratistas del adjudicatario.
Sin perjuicio de ello, este órgano de la Administración del Estado también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento los certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor.

20. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si el contratista no diere cumplimiento por cualquier causa a las obligaciones contraídas en el contrato respectivo, por razones no atribuibles a la JUNJI, ésta tiene la facultad de aplicar las siguientes multas:

a) En caso de pérdida, daño o deterioro de la materia almacenada el contratista estará obligado a la restitución del bien, no obstante la aplicación de una multa del 5% del valor de este.
b) Ante el retraso en la entrega o el inicio del servicio de bodegaje una vez notificada la solicitud por parte de la contraparte técnica. Se aplicara una multa de 5% del monto neto de la facturación correspondiente del mes que se hubiere verificado la infracción enviada por el proveedor.
c) Respecto de cualquier otro incumplimiento del contratista que entorpezca o paralice la prestación de los servicios contratados, afectando la calidad y/u oportunidad en la prestación de los mismos, se aplicará una multa equivalente al 5% del monto neto de la facturación correspondiente del mes que se hubiere verificado la infracción enviada por el proveedor.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, quien , a su juicio exclusivo podrá aceptar total o parcialmente, o rechazar , mediante la dictación de una Resolución Exenta fundada que así lo disponga.
Se entenderá por caso fortuito o de fuerza mayor:

- Que el hecho sea imprevisto, inesperado, sorpresivo e insuperable.

- Que el hecho sea atribuible a un tercero, no dependiente del contratista.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Entidad o del funcionario responsable, éste le notificará al adjudicatario, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Entidad tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, por carta certificada.

Las multas se cursarán a través de una Resolución, la cual, en todo evento, deberá estar debidamente fundada. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá disponer del mecanismo de impugnación contemplado en el artículo 59 de la Ley 19.880.
La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de cualquier suma que la JUNJI adeude al adjudicatario o pueda adeudarle a futuro, o se cobraran judicialmente, en su caso.

La multa no podrá exceder el monto de acuerdo a la siguiente fórmula:

Cuando la suma de las multas exceda el 20% del valor del contrato, se procederá a poner término al contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

21. FORMA DE PAGO

21.1 FACTURACIÓN

Una vez aprobados el estado de pago por el Mandante, a través del Encargado de Logística, el Contratista podrá documentar su cobro emitiendo una factura por el valor aprobado, previo a su cancelación. Las facturas deberán ser presentadas en la Oficina de Partes respectiva.

Aprobado el estado de pago respectivo por parte del Encargado de Informática, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en virtud del artículo 79 bis del reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004 y sus modificaciones, pagarán un plazo de 30 días contados desde la recepción de la factura.
No se pagará ningún trabajo que no haya sido efectivamente prestado.

Se hace presente que la JUNJI puede reclamar el contenido de las facturas dentro del plazo de 30 días corridos, conforme al art. 3° de la Ley N°19.983.

Si el proveedor quisiese utilizar la alternativa de factorizar su factura, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° inciso primero letra b) de la ley 19.983, podrá hacerlo una vez que haya sido prestado el servicio y emitida la recepción conforme por parte del ITO de la Subdirección de Cobertura e Infraestructura, informando oportunamente a la Junta Nacional de Jardines Infantiles de los contratos de factoring que haya suscrito. En aquellos pagos acordados a treinta (30) días, se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de pago.

21.2 DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

El Encargado de Logística devolverá al Contratista el estado de pago que contengan errores o que no se ajusten a los términos del contrato debiendo rehacerlos y volver a presentarlos nuevamente para su revisión.

El Estado de Pago se pagará exclusivamente en pesos chilenos ($), moneda legal.

Para cursar el **estado de pago se deberá contar con** recepción conforme del servicio, este estado de pago deberá ser acompañado por un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones o cotizaciones de seguridad social adeudadas a los trabajadores relacionados con el contrato de obra o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
En el caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados durante los dos últimos años, 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
Para los efectos indicados precedentemente el contratista deberá acompañar en su oportunidad un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales, de remuneraciones y de cotizaciones de seguridad social, extendido por la entidad legalmente autorizada para tales efectos. En su defecto, deberá adjuntar las planillas de pago de imposiciones previsionales legalizadas ante notario.

22. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá nombrar a un Supervisor del contrato o Contraparte Técnica, quien tendrá a su cargo resolver sobre los asuntos administrativos, operativos y técnicos propios del contrato, que se presenten durante su ejecución. El Supervisor será, asimismo, quien se relacionará con la Dirección Regional respectiva de la JUNJI, para todos los efectos que digan relación con la ejecución práctica del contrato.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, en este acto nombra como **Supervisor Técnico del Contrato** al Encargado de Logística Sr. Luis Troncoso Rodriguez y al Sr. Oscar Villa Albornoz como suplente, cuyas funciones serán, entre otras:

- Supervisar y controlar el desarrollo de la prestación de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la empresa adjudicada para la correcta prestación.
- Revisar y aprobar el estado de pago, y la recepcion definitivas del servicio.
- Revisar y aprobar los servicios entregados, y certificación de los mismos según corresponda.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato, en caso de requerirlo la institución ya sea por incumplimiento o por motivos presupuestarios.
- Solicitar a la autoridad competente, la aplicación de multas por incumplimiento.
- Otorgar su conformidad previa al pago, certificando el estado de avance de la obra.

El responsable de la supervisión administrativa, estará a cargo de la Subdirección Financiera deberá:

- Supervisar y poner a disposición de la contraparte técnica el mecanismo para evaluar el servicio contratado.

- Brindar las herramientas administrativas para apoyar la toma de decisión de la contraparte técnica.
- Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para JUNJI, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

Ejecutivo del Contratista: El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la JUNJI.

Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica de la JUNJI. Lo anterior sin perjuicio de la participación del representante legal de la empresa, cuando ella sea requerida.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratados, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

Al ejecutivo le corresponderá principalmente:
a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia en la presente licitación.
c) Entregar toda la información pertinente requerida por la JUNJI)
d) Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica y administrador del contrato de la JUNJI
e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica y el administrador del contrato de la JUNJI
f) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación
En caso de ser necesario su reemplazo, la empresa deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica de la JUNJI, debiendo serlo por una persona de competencias equivalente o superiores al ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica podrá autorizar o rechazar el cambio a través de correo electrónico.
Asimismo la JUNJI podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud.

23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista deberá mantener permanentemente a un ejecutivo, quien deberá asumir la plena responsabilidad y representación del contratista para hacer efectiva las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica y proporcionar los antecedentes e informes que se requieran.
La JUNJI podrá rechazar a este profesional por razones fundadas. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador y/o subcontratista.
El contratista será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.
El contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios durante la ejecución del contrato, incluyendo los daños y perjuicios producto de incendio, robo, hurto y extravío o cualquier otra circunstancia que pueda afectar los bienes almacenados que hayan sido declarados en las respectivas guías de ingreso. El contratista deberá gestionar la restitución física o monetaria a satisfacción de la JUNJI y sin costo alguno para esta.
De igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, alimentación u otros. Asimismo, el contratista deberá cumplir con la normativa vigente, relativa al artículo 66 bis, de la Ley N° 16.744, sobre seguridad y salud de sus

- La matriz de riesgo y planes de contingencia deberán ser entregados a más tardar a los 10 días corridos contados de la reunión del inicio de los servicios, en caso de incumplimiento se aplicarán las multas correspondientes al N°20 de las bases administrativas.

ANEXO N°1

DECLARACION JURADA

En Iquique de Chile, a.....de.....de 20XX, don/doña.....representante legal de la empresa, ..., RUT:....., Domiciliada en:....., viene en declarar que:

1.- La entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del articulo 4º, inciso 1° y 6º de la Ley Nº 19.886 y 8° y 10° de la Ley Nº 20.393, 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".
"Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado" respecto de las personas jurídicas que hubieran cometido los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.
2.- Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 5 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

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

ANEXO N° 2

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social:_____
Rut del Oferente:_____

Teléfono:_____
Dirección:_____
Correo electrónico:_____
Nombres completos del Representante legal:_____
Rut del Representante legal:_____

ANEXO N° 3

CARTA ACEPTACION DE BASES

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

Firma: _____

3º PUBLÍQUESE, la presente Resolución que aprueba las bases administrativas, bases técnicas y anexos, para contratar la **SERVICIOS DE BODEGAJE EN DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI TARAPACÁ** y autoriza el llamado licitación pública a través del sitio www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
DIRECCIÓN REGIONAL DE TARAPACÁ

KARINA ZAMORANO RIVERA
DIRECTORA REGIONAL TARAPACÁ
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

KZR/MFS/PCC/LTR/ARB/arb
DISTRIBUCION:

- Unidad de Logística
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes