

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 00 6 9

ARICA Y PARINACOTA

21 FEB 2017

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

**AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA IGUAL O SUPERIOR A 100 E INFERIOR A 1000 UTM Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA PROYECTO DE CONSERVACION PARA EL J.I. TEVITO, PROG.1**

**VISTOS:**

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Organos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.981, Presupuesto del Sector Público para el año 2017; Resolución N° 015/026 del 2000 y Resolución N° 015/016 del 2017, ambas de la Vicepresidenta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades del servicio.

**CONSIDERANDO:**

1.-Que, por solicitud de compra N° 28.172, la Unidad de Cobertura e Infraestructura con fecha 14 de febrero de 2017, solicita el Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito, Prog.1.

2.- Que este servicio no se encuentra incluidos en el catálogo del portal mercado público.

3.- Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 y sus modificaciones del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, igual o Superior a 100 e inferior 1000 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.

4.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.

5.- Que, existe disponibilidad presupuestaria 2017, según Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 076 de fecha 14 de febrero 2017 emitido por la sección de Planificación para la solicitud de compra N° 28.172, que aprueba recursos para el año 2017 por un monto de \$26.880.706.- (Veintiséis Millones Ochocientos Ochenta Mil Setecientos Seis pesos).

**RESUELVO:**

1º.- Autorícese el procedimiento de Licitación Pública (Tramo, Igual o Superior a 100 e inferior 1000 U.T.M) para el Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito, Prog.1.

2º.- Apruébense las siguientes Bases Administrativas y Técnicas que forman parte integrante de la presente resolución.

**A. BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROYECTO DE CONSERVACION PARA EL J.I. TEVITO, PROG.1**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto de la presente licitación es la contratación del Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito, Prog.1.

OBRA	:	Conservación de Jardín Infantil Tevito
CÓDIGO	:	15101003
DIRECCIÓN	:	Población Ex Estadio, Pasaje Montenegro N° 445
COMUNA	:	Arica
REGIÓN	:	Arica y Parinacota
ARQUITECTO	:	Felipe Parada
CONSTRUCTOR	:	Juan Pablo Bobadilla Bastias
TIEMPO DE EJECUCIÓN	:	180 días
PRESUPUESTO DISPONIBLE	:	\$ 26.880.706
I.T.O. DESIGNADO	:	Juan Luis Galleguillos Terán

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

El detalle del servicio requerido, se encuentra contemplado en las Bases Técnicas, que forman parte integrante de la presentes bases.

Documentos que se proporcionan por la Junta Nacional de Jardines Infantiles:

- Planimetría de Jardín Infantil "Tevito".
- Especificaciones técnicas e itemizado del proyecto.
- Reglamento interno de higiene y seguridad para contratistas de la JUNJI.

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

- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades e impedimentos para contratar con el estado del art 4 inciso 1° y 6° de la ley N°19.886 (Anexo 1).
- Acuerdo de confidencialidad (Anexo 2)
- Carta declaración de aceptación de bases (Anexo 3).
- Carta identificación del oferente (Anexo 4).
- Presupuesto "Obligatorio" (Anexo 5)
- Nómina de contratos en obras similares, El oferente deberá adjuntar certificados que acrediten la conformidad de obras realizadas, "Obligatorio" (Anexo 6)
- Formulario Oferta, "Obligatorio" (Anexo 7)
- Declaración que señala toma de conocimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad para empresas contratistas. (Anexo 8)
- Condiciones de Empleo y Remuneraciones, "Obligatorio" (Anexo 9)

El oferente deberá utilizar los Anexos que se adjuntan.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas administrativas, técnicas y económicas a través del Portal se haya realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Anexos y documentación de respaldo, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y

adecuadamente las respectivas propuestas. En caso de indisponibilidad del Portal o problemas en el ingreso de la oferta, el proponente podrá solicitar ayuda a la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de su Mesa de Ayuda. La Entidad Licitante no será responsable del no ingreso oportuno, atrasos u omisiones en el ingreso de la información al Portal.

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

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Contratación Pública <a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> . Dentro de los cinco (05) días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba las presentes bases, rigiendo la notificación a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del reglamento de la Ley N° 19.886.	
Consultas de los Proveedores.	Dentro de los seis (06) días siguientes a la publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública <a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> de la resolución que llama a licitación
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones.	A los dos (02) días siguientes al cierre del periodo de consultas de los Proveedores.
Visita a terreno.	Los interesados deberán presentarse el tercer día hábil posterior a la publicación de la licitación, a las 09:30 horas, en la Dirección Regional de JUNJI, Ubicada en la AV. 18 de septiembre 1949, Arica, en la Sección de Cobertura e Infraestructura.
Recepción de garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el día hábil anterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas y solo hasta las 15:00 hrs. se recepcionarán en oficina de partes.
Cierre de recepción de ofertas y apertura electrónica de las ofertas.	En Doce (12) días, contado desde la publicación de las Bases Administrativas y Técnicas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública <a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> , se procederá a las 15.00 Horas el cierre de recepción de ofertas, realizando en forma inmediata la apertura electrónica de las ofertas. La comisión de apertura informará en portal Mercado Público dentro de 48 horas posteriores a la apertura electrónica, las ofertas que han sido aceptadas y las rechazadas.
Evaluación de Ofertas.	Dentro de los cinco (05) días contados desde la comunicación realizada por la comisión de apertura de lo señalado en el párrafo anterior.
Decisión de la Licitación.	Dentro de los cinco (05) días siguientes al informe de evaluación de las ofertas. Este término podrá prorrogarse por razones fundadas, informando de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública <a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> .
Notificación a los proponentes.	Dentro del término establecido en el artículo 6° del reglamento de la Ley N° 19.886, luego de la total tramitación de la resolución decisoria de la licitación a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública <a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> .
Suscripción del Contrato	En el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 6° del reglamento de la Ley N° 19.886.

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

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día

lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

En el evento que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no haya recibido oferta alguna en el plazo indicado en el cronograma, deberá acreditarse dicha circunstancia con la impresión de la página del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en la cual conste la fecha y hora de la consulta y la verificación de ausencia de ofertas. En dicho caso, la presente licitación se ampliará automáticamente hasta por tres (03) días adicionales, sin perjuicio de la eventual modificación de estas bases, de conformidad a la regla contemplada en el punto N° 9 de estas Bases Administrativas.

#### 4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Administrativas y Técnicas de esta licitación, junto a sus anexos, como también cualquier documento que las interprete o complemente, en la medida que respete el principio de estricta sujeción a las bases, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los interesados desde el momento de su notificación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establece con la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases (Anexo N°3).

#### 5. CONFIDENCIALIDAD

A fin de resguardar la información proveniente del recinto, de la ejecución de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el objeto de esta licitación, se declara sujetos a confidencialidad los referidos antecedentes, de manera que ni el CONTRATISTA, ni las personas que se desempeñen en su nombre con ocasión de la presente licitación, podrán difundir ni comentar los contenidos del proyecto que desarrollará, su conformidad con estas obligaciones de confidencialidad y con el acuerdo de confidencialidad (Anexo 2). La obligación de confidencialidad que se establece, es sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

#### 6. ANTECEDENTES REFERIDOS PARA OFERTAR E IMPEDIMIENTOS PARA CONTRATAR

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

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas; nacionales y/o extranjeras legalmente constituidas en Chile, que no registren ninguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo N°4 de la Ley 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y tampoco el proponente podrá ser o tener socios, a personas vinculadas a los órganos de la administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6 del mismo artículo. En efecto no podrán presentar oferta aquellos interesados a los que les afecte la inhabilidad establecida en el inciso 1° artículo 4° de la ley ya mencionada, mientras que no podrán contratar con esta institución aquellos adjudicatarios a los cuales les afecte las inhabilidades establecidas en el inciso 6° de la misma norma, ello sin perjuicio de la responsabilidad penal de las personas jurídicas establecidas en los artículos 8 y 10 de la ley N°20.393.

Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indiquen tal circunstancia, esta declaración se encuentra en formato tipo en el anexo N°1 de las presentes bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado Público antes del cierre de recepción de las ofertas.

#### 6.2. 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](http://www.chileproveedores.cl)). Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al momento de ingresar su oferta (Anexo 4).

#### 6.3. Reglamento JUNJI de higiene y seguridad.

Los participantes deben adjuntar y firmar Anexo que consta que toma conocimiento del Reglamento de la JUNJI de Higiene y Seguridad para Empresas Contratistas (Anexo 8), el que para todos los efectos legales forma parte integrante de las presentes Bases. El indicado reglamento se encuentra publicado en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el respectivo ID.

#### 6.4. Certificado de tasa de accidentabilidad.

Certificado de Tasa de Accidentabilidad laboral de los 12 últimos meses; documento que deberá solicitar a la Mutual o Institución de seguridad laboral donde se encuentra afiliado el contratista.

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

#### 6.6. Oferta Económica (Formato de Presupuesto):

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.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 ítemizado adjunto (**Anexo 5**), manteniendo todas y cada una de las partidas o ítems que figuren en éste, sin agregar ni restar partidas. El valor se deberá entregar disgregado por valor neto, impuesto, costos de gastos generales, utilidad y valor total.

La oferta del contratista incluye el costo total de la obra, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias. No obstante, a exclusivo juicio de la JUNJI, podrá ésta ordenar obras extraordinarias o el empleo de materiales de mayor costo a los considerados en los precios unitarios convenidos, siempre y cuando los valores unitarios sean acordados y exista disponibilidad presupuestaria debidamente autorizada, de conformidad con el punto 13 de estas bases administrativas.

#### 6.7. Oferta Técnica:

Los oferentes interesados deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, en el sistema [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl), un archivo en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga nómina de proyectos similares (**Anexo 6**) que se hayan ejecutado en los últimos cinco años, identificando fecha inicio y término del contrato, metros cuadrados de construcción/remodelación/mantenimiento, nombre y teléfono del mandante, monto del contrato sin IVA, metros cuadrados ponderados. JUNJI se reserva el derecho de verificar la efectividad de esta información, indicar el plazo de Ejecución de la Obra (**Anexo 7**) y Condiciones de Empleo y Remuneración (**Anexo 9**).

La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el sistema [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl).

#### 7. VISITA A TERRENO

La visita a terreno se realizará en la fecha que se indique en el sistema [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl). Dicha visita tendrá el carácter de obligatoria, y será certificada en el acta de visita a terreno, levantada por funcionario JUNJI. En dicha acta el oferente, o su representante legal, deberán estampar su nombre, correo electrónico, teléfono y firma.

Se deja constancia que aquel Contratista que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de licitación y será declarado fuera de bases.

#### 8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proveedores deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta por un monto de \$300.000.- (Trescientos mil pesos), la cual podrá consistir en una boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza, a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Rut: 70.072.600-2, con una vigencia mínima de 60 días hábiles (**los días hábiles se cuentan de lunes a viernes**) posteriores a la fecha de cierre de ofertas

publicada en el referido cronograma y en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para las boletas de garantía, la glosa debe indicar: "En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública por Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito".

En el evento de que el documento emitido por el banco del oferente no permita registrar dicha glosa, deberá esta indicación consignarse en una declaración jurada, la que debe acompañarse a ese instrumento.

En el evento que se garantice la oferta a través de un certificado de fianza, éste deberá reunir las características de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable, debiendo entregarse en la Oficina de Partes, ubicada en Av. 18 de septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, antes de la hora de cierre de recepción de garantía de seriedad de la oferta, establecido en el cronograma de la licitación, de acuerdo al siguiente horario.

El horario de Atención de la Oficina de Partes:

De Lunes a Viernes de 08:30 a las 15:00 hrs.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente desiste de su oferta, durante el periodo de validez de la garantía.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo que le señale la JUNJI.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada y que no está inscrito en el Registro Chileproveedores, no cumple con la inscripción en el plazo señalado en los puntos 18 y 19 de estas bases administrativas.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las Bases de licitación. Sin embargo, este plazo se ampliará en 10 días hábiles más, en el caso contemplado en el punto 13 de estas bases administrativas, de acuerdo al cual la autoridad está facultada para adjudicar a aquella oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

En el caso del proponente cuya propuesta sea aceptada y adjudicada por la JUNJI, la garantía por seriedad de la oferta le será devuelta una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a que se refiere el punto 16 de las bases administrativas.

**Las ofertas de los proveedores que no presenten garantía de seriedad de la oferta, o que en el caso de haberla presentada, no cumpla con los requisitos exigidos precedentemente, serán rechazadas al momento de la apertura electrónica de las mismas, salvo lo dispuesto en punto 17 de las bases.**

La devolución material de la garantía de seriedad de la oferta se hará por la Oficina de Tesorería de la Dirección Regional de la JUNJI, ubicada en Av. 18 de Septiembre N° 1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas, de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas los viernes, previo visto bueno del Asesor/a Jurídico Regional, acompañando poder simple y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales de los oferentes o del oferente adjudicado en su caso.

## 9. CONSULTAS, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE BASES

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

Asimismo a través del foro que está habilitado en el portal, la JUNJI podrá efectuar de oficio aclaraciones a las Bases para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán por intermedio del mismo sitio Web, a través del foro de consultas, y se entregarán en la fecha de respuesta a las consultas, indicada en el aludido cronograma y publicada en dicho portal.

Para todos los efectos legales, se entenderá que las respuestas y aclaraciones forman parte integrante de las Bases Administrativas o Bases Técnicas de esta propuesta.

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

## 10. ERRORES U OMISIONES FORMALES DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

## 11. APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma indicado en el punto 3 de las Bases y publicado en el portal Mercado Público, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas, ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Serán declaradas ofertas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante y esencial para evaluar su oferta.

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

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

2.- A continuación se verificará la recepción en soporte documento de garantía seriedad de la oferta. En caso que no se presente esta última, su oferta será considerada como rechazada y por lo tanto no se realizará la apertura de su oferta administrativa técnica ni económica.

3.- Se abrirán los archivos que contienen antecedentes administrativos y técnicos (oferta técnica) verificando la existencia de los documentos solicitados y dejando constancia en el acta de apertura.

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

En el acto de apertura electrónica, la Comisión solo verificará que los oferentes hayan cumplido con el envío de la totalidad de los antecedentes solicitados en las bases, ello sin perjuicio de lo establecido en punto 7 parte final.

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

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

Terminada la apertura de las ofertas electrónicas, sin perjuicio de acta de apertura electrónica que entrega el Portal, se designará un profesional que elaborará acta de esta etapa y que contendrá antecedentes tales como; precio de las ofertas, plazo de las ofertas, observaciones de comisión de apertura.

## 12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 12.1 Comisión Evaluadora:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN		SUPLENTE PARA INTEGRAR COMISIÓN DE EVALUACIÓN	
EVALUADOR	CARGO	NOMBRE	CARGO
1	Arquitecto Unidad de Infraestructura de la Región	Felipe Parada Ramos	Subdirector de Infraestructura y Cobertura
2	Profesional de Planificación	Robert Arce Alvarez	Subdirector de Auditoría Interna
3	Subdirector de Recursos Financieros	Jonathan Caro Nuñez	Profesional de Recursos Financieros
			NOMBRE

La Comisión Evaluadora tendrá un **plazo máximo de 5 días para evaluar y remitir a la Unidad de Compras** el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por todos los integrantes de esta Comisión. Los miembros que integran la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el informe de evaluación.

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

La Comisión Evaluadora, o el encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.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.



Para salvar esa omisión u errores el oferente contará con el plazo de 48 horas, contadas desde el requerimiento de la entidad licitante, lo que se informará al resto de los oferentes a través de Portal Mercado Público según lo dispuesto en artículo 6 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19886.

La omisión o distorsión de documentos o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos por las bases o de la información entregada en la oferta facultará a la JUNLI para rechazar la oferta correspondiente sin perjuicio de que podrá ejercer las acciones legales que pudiera ejercer en su contra si el caso o la falta lo ameritan, o poner término anticipado al contrato de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases.

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

## 12.2 CRITERIOS DE EVALUACION

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

CRITERIOS	FACTORES	PONDERACION
EVALUACION TECNICA	Experiencia en obras similares*	30%
	Tiempo de Ejecución de las obras	15%
	Condiciones de Empleo y Remuneraciones	10%
EVALUACION ECONOMICA	Oferta Económica	40%
EVALUACION FORMAL	Entrega documentación solicitada	5%
		100%

\* Se entiende por obras similares, a toda obra de construcción, mantenimiento y reparación de proyectos de edificación.

La asignación de puntaje se describe en la siguiente tabla:  
**Criterio: Evaluación Técnica**

CRITERIOS Y PONDERACION	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACION
Experiencia del oferente en edificación o conservación de obras similares, en metros cuadrados, mantenidos y/o reparados entre los últimos 5 años (30%)	Se considerarán sólo el número de M2 construidos entre los últimos 5 años, según la tabla adjunta:	Puntaje máximo 10	Certificados de conformidad de clientes donde consten los metros cuadrados construidos entre los últimos 5 años, según lo señalado en Anexo 6, de las presentes bases. (Anexo 6 obligatorio)
Plazo de las Obras (15%)	El plazo de ejecución de las obras será evaluado según la siguiente ponderación:	Puntaje máximo 10	Plazo de Ejecución de las obras (Anexo 7 obligatorio)

Desde x mts.2	Hasta x mts.2	Puntaje
5.000	MAS DE 5.000	10
4.000	4.999	8
3.000	3.999	6
2.000	2.999	4
1.000	1.999	2

$$\text{Puntaje Obtenido} = 10 \left\{ \frac{\text{Te} - \text{Tl}}{\text{Te} - \text{Tl}} \right\} \times 10$$

Dónde: Tl : Plazo de ejecución más corto  
Te : Plazo de ejecución a evaluar

Condiciones de empleo y remuneración

Puntaje de condiciones de empleo se obtiene de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR CONDICIONES DE EMPLEO		PTJE
El proveedor indica en su oferta las condiciones de empleo de los trabajadores, beneficios e incentivos e indica remuneraciones imponibles		10
El proveedor NO indica en detalle las condiciones de empleo de los trabajadores ni las remuneraciones imponibles. Detalle parcial		5
El proveedor NO indica condiciones de empleo, incentivos ni remuneraciones según lo solicitado		0

Puntaje de condiciones de remuneraciones, se obtiene de acuerdo a la siguiente tabla

NIVEL DE REMUNERACION BRUTO		PTJE
De \$ 281.000 o más		10
Entre \$ 271.000 hasta \$ 280.000		08
Entre \$ 264.000 hasta \$ 270.000		06
Sueldo igual a \$ 264.000		04

Criterio: Evaluación Económica

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	Condiciones de empleo y remuneración (10%)		MEDIO DE VERIFICACIÓN
		Puntaje obtenido * 40%	Nivel de remuneraciones: Puntaje obtenido * 60%	
		Puntaje Final obtenido = (Ptje. condiciones de empleo + Ptje. nivel de remuneraciones) * 10%		Planilla con listado de remuneraciones por trabajador (Anexo 9 obligatorio)

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	Oferta económica (40%)		MEDIO DE VERIFICACIÓN
		El oferente que posea el menor precio de oferta obtendrá 10 puntos, el resto será calificado por la siguiente fórmula:	Puntaje obtenido = $\frac{\text{Menor precio} \times 10}{\text{Precio ofertado}}$	
		Puntaje máximo 10 puntos	Puntaje específico será asignado según calificación de fórmula a propuesta económica más baja	Precio indicado en la oferta económica y oferta (Anexo 7 obligatorio)

**Criterio: Evaluación formal**

PUNTAJE	CRITERIOS Y PONDERACIÓN
10 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.	Entrega de documentación solicitada dentro del plazo 5%
05 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, siempre y cuando, cumpla con la forma exigida.	Las ofertas que no cumplan con oportunidad (considerando plazo extendido), forma, y/o integralidad, en la presentación de los documentos, serán considerados fuera de bases.

Descripción de los factores a evaluar:

Cada factor será calificado en una escala de notas de acuerdo al puntaje máximo asignado para cada Factor especificado en la tabla de los criterios técnicos y económicos, lo anterior conforme a la ponderación recién señalada, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado. El puntaje total de cada oferente se determinará sumando los puntajes totales ponderados de los factores evaluados.

De los resultados obtenidos, se elaborará un informe de evaluación y recomendación de adjudicación, el cual será enviado a la Directora Regional de la Junta de Jardines Infantiles, quien finalmente resolverá.

En el caso que exista una sola oferta a evaluar, se evaluará, en primer lugar, si cumple con el mínimo de puntaje exigido en la Propuesta u Oferta Técnica, si es así, se procederá a evaluar si el precio está de acuerdo al presupuesto disponible, y si el plazo de entrega es conveniente con los intereses del Servicio, la oferta podrá ser considerada como oferta viable a proponer y recomendar en el Informe de Evaluación, en caso contrario la oferta será rechazada.

**12.3 RESOLUCION DE EMPATE**

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 experiencia del oferente en edificación o conservación de obras similares. En caso de subsistir el empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el aspecto plazo ejecución de las obras. En caso de mantenerse el empate se declarará desierta la licitación y se realizará un nuevo proceso licitatorio.

**13. ADJUDICACIÓN**

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

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

En caso que adjudicado en primer lugar no de cumplimiento a los requerimientos para contratar, se desista de su oferta o no concurra a la firma de contrato según lo estipulado en las bases, se podrá adjudicar al segundo proveedor mejor adjudicado y así sucesivamente, ello sin perjuicio que JUNJI se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses o declararlas inadmisibles cuando las ofertas presentadas no cumplan con

los requisitos de las bases, ello en conformidad a lo dispuesto en artículo 9 de la ley 19886. En ambos casos los oferentes no tendrán derecho a indemnización o reclamo alguno por los gastos en que hubiesen incurrido en la preparación de la propuesta. La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de Evaluación de las ofertas de la Comisión Evaluadora.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, el servicio informara en el sistema de información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicara un nuevo plazo para la adjudicación.

### 13.1 READJUDICACION

De conformidad al artículo 41 del Decreto 250 de 2004 que contiene el reglamento de la Ley N° 19.886, si el adjudicatario se desistiere de firmar contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el artículo 63 del Reglamento, o no cumplierse 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 y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 (sesenta) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original o declarar desierta la licitación por no existir ofertas convenientes a los intereses institucionales.

### 14. DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles publicará los resultados de la adjudicación de la licitación en el sitio web [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl) en la fecha indicada en el cronograma de la licitación y se entenderán notificados desde las 24 horas de publicados en dicho sitio web.

### 15. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRA

El plazo de ejecución de las obras de Conservación del Jardín Infantil Tevito será de 180 (ciento ochenta) días corridos contados desde la fecha de entrega del terreno. El oferente podrá definir un menor plazo en su oferta.

Dentro de este plazo se considerarán los primeros 90 (noventa) días para la obtención del permiso de Edificación y durante este periodo de obtención del permiso, se ejecutarán las obras provisionales y cualquier otra que permita la normativa vigente según la OGUCArt.5.1.2.

Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito, fuerza mayor o aumento de las obras contratadas, el oferente podrá solicitar a la JUNJI, por escrito, con una antelación mínima de 15 días previos al vencimiento del plazo convenido, una prórroga del plazo para la ejecución de las obras, la que a juicio exclusivo de esta Institución podrá ser aceptada o rechazada, total o parcialmente, previo informe del Inspector Técnico de las Obras (ITO), quien certificará el caso fortuito y/o fuerza mayor. Dicha autorización se materializará mediante la dictación de una resolución fundada que así lo disponga.

Se entenderá por caso fortuito o de fuerza mayor:

- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo e insuperable.
- Que el hecho sea atribuible a un tercero, no dependiente del contratista

### 16. GARANTIAS

#### 16.1 GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación de esta licitación, a través del sistema [www.mercadodpublico.cl](http://www.mercadodpublico.cl), se suscribirá un contrato de ejecución de obras con el oferente adjudicado, y se solicitará una garantía de buena ejecución de la obra y fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, consistente en una boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, RUT 70.072.600-2, por

una suma equivalente al 10% del valor total estimado del contrato y que se determinará al momento de su adjudicación, con una vigencia mínima de 240 (doscientos cuarenta) días corridos. Dicha cantidad de días, es el resultado de sumar:

- Obtención permiso de edificación (90 días),
- Plazo de ejecución de las obras (90 días),
- el periodo de garantía de las obras (60 días),

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.

En el evento que se garantice la buena ejecución de la obra y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, a través de un certificado de fianza, éste deberá reunir las características de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la asesoría Jurídica Regional, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas los viernes, en forma previa a la firma del contrato respectivo. Su devolución la efectuará, a la fecha de su vencimiento, por la Oficina de Tesorería, de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas, de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas los viernes, previo visto bueno de la Sección de Cobertura e Infraestructura de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, acompañando poder simple y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales del oferente adjudicado en su caso.

La glosa de la garantía de fiel cumplimiento del contrato debe indicar: **"EN GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES DEL PROYECTO DE CONSERVACION JARDIN INFANTIL TEVITO"**.

En el evento de que el documento emitido por el banco del oferente no permita registrar dicha glosa, deberá esta indicación consignarse en una declaración jurada, la que debe acompañarse a ese instrumento.

Este documento podrá ser cobrado ipso facto por el Servicio dictando resolución fundada al efecto, en los siguientes casos:

- En los casos establecidos en el artículo 26 de las presentes bases sobre término anticipado del contrato imputable al adjudicatario.
- Incumplimiento de las exigencias técnicas establecidas en las presentes bases, oferta y el contrato.
- Negarse a resolver los problemas en los plazos comprometidos, no otorgar garantías ofertadas y/o las mantenencias ofrecidas.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para entregar a tiempo y mantener vigente la Boleta Bancaria a la vista, Depósito a la Vista y/o Vale Vista de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

## 16.2 GARANTIA DE CORRECTA EJECUCION Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Para garantizar la correcta ejecución de las obras, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por un valor equivalente al 10% del valor total del respectivo contrato, consistente en una boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, R.U.T. 70.072.600-2, por una suma equivalente al 10% del valor total estimado del contrato, pagadera a la vista, irrevocable, expresada en pesos chilenos, con una vigencia mínima de 395 (Trescientos Noventa y Cinco) días corridos contados desde la fecha de recepción provisorio de las obras sin observaciones.

La glosa deberá señalar: **"EN GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA DEL PROYECTO DE CONSERVACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL TEVITO"**.

Se aceptarán como instrumentos válidos de garantía de la correcta ejecución y de buen comportamiento de la obra, boleta de garantía bancaria, vale vista o depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, como cualquier otro documento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el párrafo anterior.

Esta garantía deberá ser entregada al presentar el último estado de pago y posterior a la recepción provisorias sin observaciones y su devolución se efectuará a través de la Oficina de Tesorería, dentro de los 60 (sesenta) días hábiles siguientes a la recepción definitiva de las obras.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la asesoria Jurídica Regional, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas los viernes, en forma previa a la firma del contrato respectivo. Su devolución la efectuará, a la fecha de su vencimiento, por la Oficina de Tesorería, de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas, de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas los viernes, previo visto bueno de la Sección de Cobertura e Infraestructura de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, acompañando poder simple y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales del oferente adjudicado en su caso.

**En el evento de que el documento emitido por el banco del oferente no permita registrar dicha glosa, deberá esta indicación consignarse en una declaración jurada, la que debe acompañarse a ese instrumento.**

Este documento podrá ser cobrado ipso facto por el Servicio dictando resolución fundada al efecto, si se detectaran fallas en la obra, o, si a la fecha de la recepción final no se han subsanado las observaciones.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

#### **17. ERRORES EN LOS DOCUMENTOS DE GARANTIA:**

Si los documentos de garantía de seriedad de la oferta presentan errores en el número de la propuesta, nombre de la propuesta, nombre de beneficiario, glosa, Rut del oferente, Rut de JUNJI, en el nombre de beneficiario, el oferente podrá presentar en plazo de dos días hábiles siguientes a petición de la Comisión de Apertura un nuevo documento correctamente emitido.

En caso de errores en la garantía de buena ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato, si presenta errores en el número de la propuesta, nombre de la propuesta o en el nombre del beneficiario el oferente podrá presentar en el plazo de 2 días hábiles siguientes un nuevo documento correctamente emitido.

En caso de no subsanarse los errores en los documentos de garantía dentro de plazo establecido, la oferta será declarada fuera de bases.

#### **18. REQUISITO PARA CONTRATAR**

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

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

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

## 19. DEL CONTRATO

Se suscribirá un contrato de ejecución de obras entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el oferente que se adjudique la propuesta, y su firma se realizará en la oficina de la Subdirección de Asesoría Jurídica Regional, ubicada en la Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica.

El plazo para firmar el contrato será de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación al oferente, plazo en el cual, además deberá presentar una Boleta de Garantía por la buena ejecución de la obra y el fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, y 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 de la persona jurídica, según corresponda, ambos con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acompañar a sus propuestas los documentos legales que conforme a su naturaleza sean equivalentes a los requeridos en este punto, como asimismo, que la documentación que se requerirá a las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, y su reglamento contenido en el decreto N° 45 de 2013 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, será aquella que proceda de conformidad a las normas referidas.
- Las personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar su vigencia de acuerdo a lo dispuesto en el título XXXIII del libro I del Código Civil y a la ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- d) Fotocopia del carné de identidad del representante legal del adjudicado.
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, emitido por la Inspección del Trabajo.

No obstante, los antecedentes establecidos en las letras a), b) y c) precedente no serán exigidos a los participantes que se encuentren inscritos en Chileproveedores y cuya documentación publicada en dicho registro sea la correspondiente y suficiente para la suscripción del contrato respectivo.

**Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no firma éste, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien, declarar desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.**

La JUNJI podrá modificar los requerimientos contractuales, ampliándolos hasta en un 30%, o disminuyéndolos en igual porcentaje, de acuerdo a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestaria, durante la vigencia del contrato, ello, previa total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto. No obstante lo anterior, este acto no podrá modificar las cláusulas esenciales del respectivo contrato, que se determinarán en ese instrumento.

Se solicitará al contratista por aumento de obra 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.

## 20. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a que se refiere las presentes Bases Administrativas, si el contratista no cumple el plazo de ejecución del contrato, el plazo otorgado por la Comisión receptora de Obras, la no obtención del Permiso de Edificación, no instalar dentro de los plazos el letrero de obras, el ingreso oportuno de documentos y estados de pago, retraso en el avance programado de obras, por razones no atribuibles a la JUNJI, esta tiene la facultad de aplicar las multas estipuladas en estas bases administrativas.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito a la JUNJI, antes del vencimiento del mismo y dentro del plazo de 10 días de acaecido el hecho que motiva la solicitud, mediante carta dirigida a la Directora Regional.

La aplicación de la multa será notificada al contratista mediante carta certificada dirigida al domicilio que registre en el contrato y se entenderá notificado de ella al tercer día hábil siguiente del despacho de la carta certificada.

El contratista podrá presentar recurso de reposición de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes al de notificación. Si no se deduce recurso de reposición o se desecha total o parcialmente la reposición presentada, o bien, deducido recurso jerárquico, una vez resuelto todos los recursos, la Directora Regional quedará facultada para cobrar la multa mediante resolución fundada, remitiéndose copia de ella al adjudicatario.

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 cobrarán judicialmente, en su caso.

Se considera el valor de la UF a la fecha del pago de la multa.

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

### 20.1. TIPOS DE MULTAS

#### 20.1.1. Por la no entrega del Permiso de Edificación dentro del Plazo estipulado.

Se aplicará una multa de 2 UF por cada día de atraso, hasta la entrega del documento, el cual debe ser ingresado por oficina de partes de la Dirección Regional.

La multa no podrá exceder los 15 días después de cumplido el plazo para la obtención del permiso. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectiva el cobro de la boleta de Garantía de Buena Ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

#### 20.1.2. Por instalación fuera de Plazo del Letrero de Obras

Conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas, el contratista debe instalar el o los letreros de obra dentro del plazo indicado, de no ocurrir este acto en los plazos establecidos, se aplicará una multa de 1 UF diaria por cada día de atraso.

La multa no podrá exceder el 2% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectivo el cobro de la boleta de Garantía de Buena Ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.



**20.1.3. Por no presentación de estado de pago mensual**  
 Se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso, hasta la entrega del estado de pago correspondiente, el cual debe ser ingresado por oficina de partes de la Dirección Regional, con todos los antecedentes solicitados en el punto Formas de Pago de las presentes bases administrativas.

Las fechas de los estados de pago quedarán establecidas en el programa de trabajo y financiero presentado por el contratista, el que debe ser aprobado por el I.T.O.

La multa no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectivo el cobro de la boleta de Garantía de buena ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

**20.1.4. Por la entrega fuera de plazo de la documentación de respaldo de los estados de pago**

Se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso, hasta la entrega total de los documentos que respalden el estado de pago correspondiente, a contar del 6 día de aprobado este, los documentos deben ser ingresados por oficina de partes de la Dirección Regional.

La multa no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectivo el cobro de la boleta de Garantía de buena ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

**20.1.5. Por retraso respecto del avance de obra programado:**

Se aplicará una multa en cada Estado de Pago por el incumplimiento del avance de obra conforme a la programación realizada y que fuera aprobada por el I.T.O., el retraso en la ejecución de las obras implicará la aplicación de las multas de acuerdo al siguiente detalle:

De 06% a 10% de retraso	1,0% del monto entre el avance acumulado respecto programado.
De 11% a 15% de retraso	1,5% del monto entre el avance acumulado respecto programado.
De 16% a 20% de retraso	2,0 % del monto entre el avance acumulado respecto programado.

La multa no podrá exceder el 20% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectivo el cobro de la boleta de Garantía de buena ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

**20.1.6. Por falta de certificados de ensayos:**

Se aplicará una multa de 1 UF diaria, por no contar con la certificación de los ensayos. La presentación de esta certificación deberá ser entregada como máximo 5 días después de haber obtenido los resultados de los ensayos según la Norma Chilena.

Al no contar con esta certificación, se cancelará la partida completa hasta el estado de pago más cercano a la entrega de este documento.

**20.1.7. Por atraso en el término de la Obra**

Por cada día de atraso se cobrará una multa equivalente a 4 UF diarias, hasta que la empresa contratista entregue la solicitud de recepción provisoria la que será ingresada por oficina de partes de la Dirección Regional.

La multa no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y cobrar la garantía de buena ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

**20.1.8. Por Incumplimiento del Plazo otorgado por la Comisión de Recepción Provisoria**

En el caso que la comisión de recepción provisorio de la obra detecte observaciones, esta comisión otorgará al contratista un plazo que guarde relación con los hechos observados, el cual no podrá ser superior a 15 días corridos, según lo establecido en estas Bases Administrativas. Este plazo y su justificación deberán quedar consignados en el libro de obras.

Por lo tanto, el plazo de 15 días corridos para subsanar observaciones detectadas por la Comisión de Recepción se encontrará exento de la aplicación de las multas.

Las multas aplicables en esta situación son las siguientes:

a) Vencido el plazo de 15 días ya citado, sin que el contratista informe al I.T.O., a través del ingreso de un documento por oficina de partes de esta Dirección Regional, señalando que las observaciones se encuentran subsanadas, se aplicará una multa equivalente a 4 UF diarias por cada día de atraso.

La multa no podrá exceder el 10% del valor total del contrato. Cuando la multa exceda al máximo estipulado se procederá a poner término al contrato y se instruirá la liquidación del contrato, haciéndose además efectivo el cobro de la boleta de Garantía de Buena Ejecución de la obra y fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

b) En el caso de que el contratista informe al I.T.O., que las observaciones fueron subsanadas, para dar lugar a la segunda instancia de revisión por parte de la Comisión de Recepción y esta Comisión establece que las observaciones subsisten, se pondrá término administrativo al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, se instruirá la liquidación del contrato y se hará efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los plazos otorgados, las multas aplicadas y sus fundamentos deberán ser consignados por el I.T.O. en el Libro de Obras.

#### **20.1.9 Por ausencia del profesional encargado de la obra**

Conforme a lo indicado en el punto 29 de estas Bases respecto de la permanencia del profesional en obra, se aplicará una multa 2 UF por día de ausencia del profesional a cargo de la obra y/o por día de ausencia del Jefe de Obra.

Si la cantidad de multas aplicadas al contratista supera el 2% del valor del contrato, se pondrá término administrativo al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del contratista, se instruirá la liquidación del contrato y se hará efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

#### **20.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTA**

En caso de incumplimiento en uno o más factores para la aplicación de multas en el Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito de Arica, la unidad de infraestructura informará al Subdepartamento de Recursos Financieros a través de un Memorandum dicha medida administrativa, adjuntando un informe detallado del incumplimiento emanado por el Inspector Técnico de Obras.

El Subdepartamento de Recursos Financieros dictará el acto administrativo correspondiente y entregará copia al proveedor multado.

La petición de reposición de la multa por parte del contratista y demás temas administrativos están establecidos en el punto Multas de estas Bases Administrativas.

La entrega de terreno se efectuará dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, levantando acta de ello.

En este acto, el contratista deberá entregar una Carta Gantt, que dé cuenta de los plazos de la obra, programación financiera mensual y libro de obras foliado, en formato triplicado y autocopiativo.

La carpeta de obra, planos, croquis y contrato, estos deberán permanecer en la obra.

## 22. PERMISO DE EDIFICACIÓN O CONSTRUCCIÓN

Si se establece que la obra requiere Permiso de Construcción, el contratista deberá gestionar y pagar los Derechos Municipales de Construcción que correspondan. El monto será incorporado por el contratista en el presupuesto oferta mediante la modalidad de Valor Proforma indicado en los antecedentes de la licitación.

El plazo para la obtención del permiso de edificación, ejecución de las obras y recepción final será de 90 (noventa) días corridos. Estos días se contarán desde la entrega de terreno.

Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito, fuerza mayor o aumento de las obras contratadas, el oferente podrá solicitar a la JUNJI, por escrito, con una antelación mínima de 15 días previos al vencimiento del plazo convenido, una prórroga del plazo para la ejecución de las obras, la que a juicio exclusivo de esta Institución podrá ser aceptada o rechazada, total o parcialmente, previo informe del Inspector Técnico de las Obras (ITO), quien certificará el caso fortuito y/o fuerza mayor. Dicha autorización se materializará mediante la dictación de una resolución fundada que así lo disponga.

Se entenderá por caso fortuito o de fuerza mayor:

- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo e insuperable.
- Que el hecho sea atribuible a un tercero, no dependiente del contratista

## 23. LETREROS DE OBRA

De acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas de los proyectos, el contratista debe considerar de su cargo, dentro de los Gastos Generales de su oferta, la fabricación e instalación de uno o más letreros de obra.

El plazo máximo para la instalación de los letreros de obra será de 10 días corridos, a contar de la fecha de la información del contenido y lugar de ubicación que deberá entregar el I.T.O., consignando dicha información en el libro de obra.

## 24. FORMA DE PAGO

### 24.1 ANTICIPO

Se podrá entregar un anticipo del 20% del valor total del contrato (IVA incluido), previa solicitud por parte del contratista y la entrega de una garantía equivalente al monto anticipado, la cual podrá ser una boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza, a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, tomada por el propio oferente, con una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores al último estado de pago. Si el plazo para ese estado de pago se posterga por cualquier causa, procede ampliar la vigencia de este instrumento de garantía en el mismo número de días en que se estime el incremento del plazo referido, a menos que se haya completado la deducción del anticipo.

En el evento que se garantice el anticipo a través de un certificado de fianza, este deberá reunir las características de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva

La glosa de la Garantía debe indicar: "Por anticipo correspondiente al 20% del valor del contrato del Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito". En el evento de que el documento emitido por el banco del oferente no permita registrar dicha glosa, deberá esta indicación consignarse en una declaración jurada, la que debe acompañarse a ese instrumento.

Dicha boleta o vale vista será devuelta al contratista una vez efectuado la cancelación del último estado de pago y encontrarse deducido de la totalidad del anticipo otorgado.

En cada estado de pago, se descontará el 20% del valor de éste, como devolución proporcional del anticipo, hasta completar el valor del anticipo, en el caso de haberse otorgado.

## 24.2. VALORES PROFORMA

Las partidas bajo esta modalidad serán pagadas por el Mandante conforme al precio que resulte de la ejecución de los trabajos contratados, de acuerdo al valor consignado para dicha partida indicado en los antecedentes de la licitación. Se entiende como valor proforma en los proyectos de infraestructura de JUNJI, aquellos que corresponde a pagos de derechos municipales, por concepto de permisos de edificación.

## 24.3. ESTADOS DE PAGO

La forma de pago será mediante **Estados de Pago Mensuales obligatorios**, de acuerdo al avance real de la obra y en relación al Programa de Trabajo y al Programa Financiero presentado por el contratista y aprobado por el I.T.O. En todos y cada uno de los estados de pago deberá quedar consignado el avance físico programado, el avance físico real de la obra y el avance financiero.

La certificación del monto del estado de pago la efectuará el I.T.O., quien verificará en terreno la calidad y cantidad de las obras ejecutadas cada mes, a contar de la fecha del acta de entrega de terreno.

Los estados de pagos serán presentados en formato específico que entregará la Unidad de Infraestructura.

Cualquier discrepancia entre lo estimado por la Inspección Técnica (I.T.O.) y lo considerado por el Contratista, que diga relación con el Programa de Trabajo (Carta Gantt), monto y fecha de los Estados de Pago, presupuesto detallado o programación financiera de la obra, será resuelta por el Subdirector de la Unidad de Infraestructura y Cobertura de la Dirección Regional.

Dentro de los 5 primeros días contados desde la fecha de cada toma de avance de la obra, el contratista deberá presentar al I.T.O. el formulario de avance detallado correspondiente al periodo, para su revisión y aprobación.

El Inspector Técnico de Obras (I.T.O.) deberá visar cada uno de dichos estados de pago y la referida factura. La certificación del monto del estado de pago la efectuará el Inspector Técnico de Obras, de acuerdo al avance mensual.

El contratista presentará por cada estado de pago la factura correspondiente, que debe ser emitida posterior a la aprobación por parte del Inspector Técnico de Obra (ITO) del Estado de pago. Las facturas deberán ser presentadas en la Oficina de Partes de nuestra Dirección Regional en los horarios de atención al público.

Existirán tantos estados de pago mensuales, como sea la extensión del plazo de las obras, sin embargo, para algunos estados de pago, se exigirán los siguientes requisitos:

### Ter. Estado de Pago:

- Comprobante de ingreso del Permiso de Edificación a la Dirección de Obras Municipales.

### Zdo. Estado de Pago:

- Proyecto estructural aprobado y firmado por el profesional competente, documentos en formato físico y digital.

### **3er. Estado de Pago:**

- Permiso de Edificación aprobada por parte de la Dirección de Obra Municipal, acompañado de la planimetría firmada por la entidad en original y digital (PDF) y en formato AutoCAD 2014 (dwg).

### **Penúltimo estado de Pago:**

- Para cursar este estado de pago, se debe contar con la ejecución física del 100% de la obra, aprobada por el ITO y debe ser acompañado además por lo siguiente
- Comprobante de Ingreso de Recepción Final, en el caso de que la obra necesitara.
  - Certificado aprobados de los Proyectos de Instalaciones Eléctricas, Instalaciones de Gas y Agua Potable y Alcantarillado, por parte de las entidades correspondientes.

### **Último estado de pago:**

- Para cursar este estado de pago se debe contar con la recepción de la obra sin observaciones, y deberá ser acompañado de:
- Recepción Final por parte de la Dirección de Obras.
  - Carpeta de los proyectos aprobados de arquitectura y estructura en duplicado, incluido CD con archivos digitales.
  - Aprobación de los todos los proyectos solicitados en las especificaciones técnicas y sus certificados emitidos por los organismos competentes. Adjuntar carpeta de cada proyecto en duplicado. Incluido CD con archivos digitales.
- El monto del último estado de pago no deberá ser inferior al 10% del monto total del contrato.

### **Estados de pago intermedios:**

- Se realizarán de acuerdo al estado de avance de las obras certificado por el ITO.
- La certificación del monto del Estado de Pago la efectuará el Inspector Técnico de Obra, de acuerdo al avance mensual del contrato, incluyendo, según sea el caso, las partidas del proyecto definitivo o de ejecución de obras, y si corresponde partidas ambientales, territoriales y de participación ciudadana.

### **Documentos a adjuntar para todos los estados de pago:**

- El contratista al momento de solicitar que se curse cada estado de pago si corresponde, deberá adjuntar además:

- Planillas de impositones
- Certificado de antecedentes laborales
- Certificado de obligaciones laborales
- Contratos de trabajo
- Certificado de calidad de las actividades ejecutadas según estados de pago
- Liquidaciones de sueldos
- Finiquitos de trabajadores si existiera

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, extendida por la entidad legalmente autorizada para tales efectos. En su defecto, deberá adjuntar las planillas de pago de impositones previsionales legalizadas ante notario.

Para cursar los estados de pago, el contratista deberá presentar los certificados de calidad de materiales exigidos en las especificaciones técnicas, relativos a las partidas de las que solicita su pago, de no ser presentados, no se podrá cursar el pago de esa partida. Los certificados de calidad deben ser entregados 5

días después de obtenidos los resultados. De no ser entregado en este plazo implicará la aplicación de multas de acuerdo a las presentes Bases Administrativas.

La no presentación del Estado de Pago correspondiente al periodo programado, será consignada por el I.T.O. en el libro de obras e implicará la aplicación de multas que correspondan de acuerdo a las presentes Bases Administrativas.

## 25. PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio será de 575 días corridos el cual comprende 180 días de ejecución de las obras y 395 días de Garantías por correcta ejecución de la obra. Estos días se contarán desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato y su vigencia se extenderá hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanen de él, en conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas.

El contrato quedará caucionado por la GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA, en los términos y plazos que se estipulan en estas Bases Administrativas.

## 26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

Causales de término anticipado del contrato:

- 26.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 26.2. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 26.3. Por exigir el interés público o la seguridad nacional.
- 26.4. Demora de 10 días corridos en el inicio de las obras.
- 26.5. Paralización injustificada de las obras por un lapso igual a 15 días, por causas imputables al contratista.
- 26.6. Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITO.
- 26.7. Si las obras presentaren defectos graves, que no pudieren ser reparados y comprometieran la idoneidad de ellas u obligaren a modificaciones sustanciales al proyecto, sin perjuicio de las acciones que adopte la JUNJI para solucionar los referidos defectos.
- 26.8. Cuando las multas aplicadas equivalgan o superen el 10% del valor total del contrato, según lo indicado en el punto 20.1 de las presentes bases administrativas.
- 26.9. Si tratándose de personas jurídicas, ésta se disolviera durante la ejecución del contrato.
- 26.10. Si no se subsanaren dentro del plazo fijado para ello las observaciones efectuadas durante las etapas de revisión provisorias y definitiva de las obras.
- 26.11. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o conabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes, sin que ello signifique mutación de las cláusulas esenciales del mismo que se definirán en ese instrumento.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, ampliar, modificar o paralizar temporalmente la obra, por razones fundadas y de común acuerdo con el contratista, lo que deberá sancionarse mediante Resolución de la Directora Regional.

Todas las modificaciones que se harán en el contrato se harán con resolución fundada, y correspondiente notificación.

Los aumentos o disminuciones de obra y/u obras extraordinarias, podrán efectuarse hasta por un 30% del valor total del contrato, 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.

Los aumentos o disminución de obras se cotizarán al mismo valor de los precios unitarios del presupuesto adjudicado. Atendida la naturaleza de suma alzada de la contratación de la especie, los aumentos o disminuciones de obras deben entenderse referidas a aquellas obras que derivan de un cambio de proyecto que no pudo tener en cuenta el contratista al momento de presentar su oferta y que sean necesarias para llevar a mejor término la obra contratada.

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](http://www.mercadopublico.cl) a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

## **27. INSPECCION DE OBRAS**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante Resolución Exenta de la Directora Regional designará a un constructor civil, ingeniero constructor, arquitecto o ingeniero civil del área de la construcción, perteneciente a la Institución, como Inspector Técnico de Obra (ITO), cuyas funciones serán, entre otras: velar por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de la obra a través del libro de obras, velar por que se estén cumpliendo las condiciones de seguridad de los trabajadores, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato, visar estado de pago presentado por el contratista y participar en las comisiones de la recepción provisoria y definitiva de las obras.

Las anotaciones en el libro de obras llevarán fecha y firma del I.T.O. que las instruyó, asimismo, estarán firmadas por el contratista o su representante en obra, sin perjuicio que esta última no será indispensable para la validación del acto.

El libro de obras quedará bajo la custodia del contratista, quien será responsable de su extravío, enmendadura y/o deterioro. Asimismo, este libro deberá resguardarse en un sitio adecuado para los efectos pertinentes. La primera hoja del libro de obras (original) será retirada por el I.T.O., para archivar en la carpeta de obras, la segunda hoja quedará en poder del contratista y la tercera hoja se mantendrá en el libro. La Inspección Técnica de la Obra requerirá de los certificados de calidad establecidos en las especificaciones técnicas, sin perjuicio de otros requerimientos adicionales, que a su juicio, sean necesarios.

Los muestreos deberán efectuarse en forma oportuna y aleatoria, a fin de que sus resultados sean representativos de la calidad exigida. Estas muestras deberán ser tomadas por un laboratorio oficial reconocido y en presencia del I.T.O.

Toda obra que a juicio del I.T.O. merezca dudas en cuanto a su calidad, sea defectuosa o no cuente oportunamente con las certificaciones de ensayos, no podrá ser incluida en ningún estado de pago mientras el contratista no haya reparado el defecto o presentado la certificación exigible, a entera satisfacción de la Inspección Técnica.

Todas las obras que presenten deficiencias de materiales o vicios constructivos, deberán ser demolidas y reconstruidas, con cargo al Contratista.

## **28. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Al término del servicio, el Encargado/a de las Secciones de Fiscalización y de Gestión de Calidad, deberá evaluar en la correspondiente Guía de Recepción el comportamiento que haya tenido el contratista. Esta evaluación será ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por la Unidad de Adquisiciones, en forma previa al pago, de acuerdo a lo señalado en el manual de compras vigente, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. La información contenida en dicho sistema servirá de base para futuras evaluaciones que sea objeto el proveedor producto de licitaciones en las que participe.

## 29. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista deberá mantener permanentemente en obra a un Supervisor del área de la construcción, con la experiencia exigida en obras similares, y con al menos 2 años de experiencia, quien deberá asumir la plena responsabilidad y representación del contratista para hacer efectiva las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica y proporcionar los antecedentes e informes que se requieran.

La JUNJI podrá rechazar a este Supervisor por razones fundadas, la que se notificará a través de un acto administrativo con un plazo máximo de 5 días corridos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador y/o subcontratista.

El contratista será responsable de la calidad de los materiales, de los errores de diseño cuando corresponda, de los vicios de la construcción y de los perjuicios que con ella se ocasionen a terceros, todo de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2003 y siguientes del Código Civil.

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 que producto de sus faenas, pueda ocasionar a la propia obra, o a las instalaciones de la JUNJI existentes dentro del local donde se ejecute la obra, incluyendo los daños y perjuicios producto de incendio.

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 trabajadores, debiendo proveer a su personal, del equipo de seguridad que establezca las normas de seguridad para los distintos tipos de trabajo.

El Contratista asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de la Institución pudiera apreciarse. El contratista deberá efectuar al iniciar la obra, los trabajos necesarios para el correcto y adecuado cierre no trasladado y seguro en el perímetro donde se ejecutaran las mismas.

En aquellos casos que se mantengan los menores dentro del predio, deberá resguardar la integridad de los párvulos y evitar el contacto de sus trabajadores con éstos.

Asimismo, el contratista debe disponer, a su cargo, de una bodega, la utilización de baños químicos u otra solución aceptada por el ITO, vestidores, comedores y duchas para sus trabajadores.

Será responsabilidad del contratista la vigilancia y cuidado de la obra durante su ejecución y hasta el momento de la recepción provisoria sin observaciones.

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

## 30. SUBCONTRATACION DE LAS OBRAS

Se podrá subcontratar la obra, hasta el 50% del monto total del contrato (siempre que la JUNJI lo autorice). El contratista adjudicado no debe presentar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, lo cual debe ser acreditado en el primer estado de pago.



En caso que el contratista adjudicado presente saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago deberán ser destinados a la cancelación de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las prestaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Para tal efecto JUNJI exigirá al contratista, ANTES DE CURSAR EL ÚLTIMO ESTADO DE PAGO, presentar un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite que no tiene obligaciones laborales pendientes, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de las obligaciones.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa no podrá participar.

### 31. RECEPCIÓN DE OBRAS

#### 31.1. Recepción provisoria:

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito la recepción de la obra a la Inspección Técnica, la que se ingresará a la Oficina de Partes respectiva.

La recepción de las obras se efectuará por una Comisión compuesta por un funcionario de la Unidad de Infraestructura, la Directora del Establecimiento, y a lo menos por un funcionario adicional, designado por la Directora Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

Los documentos que se exigirán para realizar la recepción provisoria deben ser entregados formato original y copia en digital, los cuales deben ser:

- Planimetría AS-Built y todas las instalaciones que se hayan efectuado en la construcción, libro de obras, especificaciones, manuales de equipos y sus garantías, catálogos y en general todos los documentos utilizados en el desarrollo de las obras
- Todos los certificados y proyectos que sean exigible por la DOM, para otorgar la recepción municipal.

Para efectos de la presente licitación y su posterior contrato, la obra se entenderá terminada cuando se encuentren correctamente finalizadas el 100% de las partidas que ella considera, debiendo contar además con todos los certificados de instalaciones y Recepción Definitiva por parte de Dirección de Obras municipales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

El Contratista informará con anticipación, si cumpliera antes la fecha del término material de todas y cada una de las partidas de la obra.

#### Los plazos de revisión de la Dirección de Obras Municipales no serán computables a los plazos de responsabilidad del contratista.

Los plazos que superen los establecidos para que el contratista informe el término de la obra, serán contabilizados como días de retraso en la entrega de la obra y se aplicarán las multas indicadas en las presentes Bases Administrativas.

La Comisión se constituirá en la obra en un plazo no superior a 5 días corridos, contados desde la fecha de término de la obra, la que fuera informada mediante solicitud escrita ingresada por Oficina de Partes, notificando al Contratista para participar en dicho acto. En caso de recaer en días inhábiles (Sábado, Domingo y Festivos), se postergará para el día hábil siguiente.

Una vez que la Comisión verifique el cabal cumplimiento del contrato, se levantará el Acta de Recepción Provisoria, la que será firmada por los asistentes.

La Comisión consignará como fecha de término de las obras, la fecha que haya verificado el I.T.O., con motivo de la solicitud por escrito del Contratista. Esta fecha quedará indicada en el Libro de Obras.

Si de la Recepción de obras, la Comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recibirá la obra con observaciones, levantando el Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, detallando dichas observaciones en el Libro de Obras, indicando en dicha acta, los folios de las hojas del Libro de Obras donde se consignaron las observaciones y el plazo para que el Contratista ejecute a su costo, los trabajos requeridos.

Este plazo no podrá exceder a 15 días corridos y no estará sujeto a multas.

El I.T.O., deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formulada por la comisión, dentro del plazo fijado por ellos, levantando un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, dejando constancia del cumplimiento de las correcciones ordenadas y el término real de las obras.

Si el Contratista excede el plazo otorgado por la comisión, los días adicionales estarán sujetos a las multas establecidas, sin perjuicio de la facultad de poner término al Contrato.

La JUNJI solo podrá utilizar las instalaciones involucradas en el Proyecto de Conservación del Jardín Infantil Tevito, luego de la Recepción Provisoria JUNJI y después de contar con la recepción definitiva otorgada por la Dirección de Obras Municipales, como lo indica el artículo 145 del Decreto con Fuerza de Ley N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcción, que dispone que ninguna obra podrá ser habitada o destinada a uso alguno antes de su recepción definitiva parcial o total, correspondiente a la recepción definitiva que realiza la Dirección de Obras Municipales

La Recepción Provisoria sin Observaciones, dará derecho al pago del último estado de pago.

### **31.2. Recepción definitiva:**

La recepción definitiva se realizará 365 días corridos después de la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

Para la Recepción definitiva se conformará una Comisión conformada por el I.T.O., la Directora Regional, y a lo menos un funcionario adicional designado por la Directora Regional, los que notificarán de este acto al Contratista.

La comisión verificará básicamente, lo siguiente:

- La buena ejecución de los trabajos (que no se hayan producido daños atribuibles a la ejecución defectuosa):
- La calidad de los materiales empleados (que no se hayan presentados desperfectos o deficiencias propias de los materiales utilizados).

En este proceso se levantará un Acta de Recepción Definitiva firmada por todos los integrantes de la comisión JUNJI. Estos documentos facultarán al contratista para solicitar la devolución de la garantía de buena ejecución de la obra.

### **32. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS**

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

### **33. FIJACIÓN DE DOMICILIO**

Para los efectos de la presente licitación y suscripción del contrato respectivo, se fija domicilio en la ciudad de Arica.

## B. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>MATERIA</b>	: Proyecto "CONSERVACIÓN JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA TEVITO"
<b>CÓDIGO</b>	: 15101003
<b>DIRECCIÓN</b>	: PASAJE MONTENEGRO #445, POBLACIÓN EX ESTADIO
<b>COMUNA</b>	: ARICA
<b>MANDANTE</b>	: JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
<b>USUARIOS</b>	: JUNJI

### GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas, se refieren a las obras a ejecutar relacionadas con el proyecto de "Conservación del Jardín Infantil Tevito" de la comuna de Arica, donde se consideraran construcciones, control de plagas y regularizar todos los recintos para obtener la recepción final del establecimiento.

### OBRAS A EJECUTAR

Esta obra contempla la instalación de cubierta en sombreaderos, control de plagas e instalación de barrera física contra palomas.

Se incluye, además, la regularización de los proyectos de arquitectura, estructura, incluyendo todos sus antecedentes. Los proyectos y certificados de las instalaciones, de gas, electricidad y sanitarias serán entregadas por Junji, pero en caso de que haya que realizar alguna modificación al proyecto o emitir un nuevo certificado será de cargo del contratista. Se debe gestionar el permiso y recepción Municipal DOM. Si se requiere un trabajo extra para lograr la regularización del establecimiento, será de cargo del contratista.

El nivel de terminaciones y equipamiento se describe en las presentes especificaciones, donde se detallan y describen los diferentes materiales, elementos y procedimientos constructivos que se deberán emplear en la ejecución de la obra. Sin embargo, el contratista deberá considerar en obra, todos los trabajos y proveer de todos los materiales que, sin estar expresados en las presentes Especificaciones Técnicas, en los Planos y Croquis, fuesen necesarios para la correcta ejecución de las obras especificadas y/o proyectadas.

Las obras se deberán ejecutar en estricto acuerdo a los planos, detalles constructivos y Especificaciones Técnicas, Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, y toda normativa, ley y reglamentación relacionada con la construcción, vigentes a la fecha del contrato. Además, se deben considerar los documentos "Pauta de Aplicación de Normas y Criterios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para las obras destinadas a jardines infantiles y/o salas cunas", "Equipo Mínimo JUNJI" y "Croquis de detalles JUNJI".

### COORDINACIÓN

En relación a la coordinación general entre los antecedentes técnicos, se establece que por encima de todo priman los planos de Arquitectura para la ejecución de la obra y por lo tanto servirán de pauta para la definición de ejes, niveles, dimensiones y características de todo el conjunto.

Adicionalmente, con respecto a los antecedentes técnicos, cualquier indicación o detalle que aparezca indistintamente, ya sea en Bases, Planos o Especificaciones y no en todas, se considerarán válidos y obligatorios para el contratista. Así también, cualquier discrepancia de interpretación que surja entre los planos de arquitectura y los de especialidades, y entre ellos y las especificaciones será resuelta previa consulta a los Arquitectos Proyectistas y a la Inspección Técnica de Obras.

Se debe tener en consideración la Ley 16.744 y de las Normas de seguridad en ejecución de obras y protección personal.

Será requisito indispensable el reconocimiento del terreno con todos los antecedentes técnicos de la obra al momento de la visita.

Las cubriciones tienen carácter de informativas y en general el contratista deberá considerar a su cargo la provisión y colocación de toda partida, sub-partida, elemento necesario para la correcta construcción, término y funcionamiento del establecimiento en los términos que indique la ITO, aun cuando por error u omisión no haya sido considerada parte o la totalidad de ellas.

Asimismo, el contratista deberá considerar todos los gastos, cargos, preparaciones previas, proyectos definitivos, contratos y toda la gestión que implique el traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias.

Las dimensiones y cotas indicadas en los planos son referenciales, por lo tanto deberán ser corroboradas en terreno al momento de iniciar las obras junto con la inspección técnica de obras.

El contratista deberá considerar de ser necesario a su costo en cada una de las partidas, según corresponda, todo desarme, desmonte, montaje, armado y reposición etc., de cualquier elemento necesario para la correcta ejecución de los trabajos que se detallan a continuación.

Tratándose de una propuesta a suma alzada, el contratista deberá consultar en la propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aunque no aparezca en los planos y especificaciones técnicas.

## MATERIALES

En cuanto a materiales y procedimientos de ejecución se aplicarán las normas I.N.N. pertinentes, en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a usar en la obra, análisis y ensayos de los mismos y prescripciones de seguridad del personal.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas, se entienden como nuevos de primera calidad dentro de la especie, conforme a las normas o indicaciones de fábrica. **Además, en caso de ser necesario los materiales especificados pueden ser modificados por otros de similares características y calidad, lo cual debe ser aprobado por la Inspección Técnica.** El mandante podrá solicitar al contratista, cuando lo estime conveniente, exhiba las facturas de los materiales suministrados con el objeto de conocer calidad y su procedencia. Las terminaciones de los trabajos también se exigirán sean de primera calidad. El contratista deberá considerar mantener en obra una carpeta con guías de despacho de compra de materiales y certificados de calidad de los mismos para revisión por parte de la ITO.

Estas especificaciones se considerarán como mínimas, por lo tanto, cualquier omisión de éstas, no liberará al contratista de ejecutar los trabajos de acuerdo a las normas técnicas establecidas y a las recomendaciones técnicas de los fabricantes de los materiales a emplear.

Se deben considerar todas las partidas, sub-partidas, obras anexas y materiales necesarios para la total ejecución de las obras que se indican en los planos y especificaciones.

**No se podrá introducir ningún cambio que afecte la forma, dimensiones o a las especificaciones de materiales sin la debida aprobación, hecha por escrito en el Libro de Obras, del arquitecto proyectista y previa visación de la ITO. Si la posible modificación afectara a la estructura o a instalaciones, además se deberá recurrir a la aprobación, del ingeniero proyectista de esas disciplinas.**

Será de cargo del contratista los ensayos de los materiales solicitados por la Inspección Técnica de Obras y señalados en estas especificaciones, con el fin de dar cumplimiento con la normativa vigente.

## INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA Y CONTROL DE OBRAS

La unidad técnica encargada de fiscalizar el buen desarrollo de la obra, será la Unidad de Infraestructura de la JUNJI, la que nombrará un profesional como Inspector Técnico de Obras (ITO).

La comunicación formal entre la ITO y la Empresa Constructora será a través de un Libro de Obras, de hojas numeradas, en triplicado, y auto-copiativo, que deberá proveer el contratista y estará bajo su responsabilidad. Todas las anotaciones que en él se efectuasen tendrán el carácter de obligatorias y deberán ser consideradas por las partes pertinentes. Deberán quedar consignadas en él las visitas a obra de todos los profesionales, asesores y personal de inspección.

De las hojas en triplicado, una vez firmadas por la ITO y por el Administrador de la Obra, la original quedará en poder del Mandante, la segunda de la Constructora y la restante se mantendrá en el libro.

El ITO tendrá la capacidad de rechazar partidas que se encuentren mal ejecutadas o con deficiencias que vayan en desmedro de la buena terminación de la obra, y será de responsabilidad del contratista reemplazar dichas partidas o demoler y volver a ejecutar aquello que haya sido rechazado por la ITO, todo lo cual deberá quedar consignado en el Libro de Obras y no dará origen a aumento de plazo o presupuesto alguno.

Cuando el contratista esté obligado a variar una marca o material especificado **solo podrá hacerlo previa autorización de la ITO por escrito en el libro de obras.**

En caso de contradicciones entre Especificaciones Técnicas, Planos y Planos de detalles, la ITO deberá verificar en terreno la correcta solución a la situación planteada. De no haber mediado consulta a la inspección, frente a hechos consumados podrá rechazarse el trabajo y exigirse su re-ejecución.

Si existen modificaciones al proyecto entregado, el contratista debe actualizar en obra los planos para construcción, y entregar una copia de ello a la ITO.

**El Contratista deberá elaborar y entregar a la ITO los planos para Construcción de los proyectos de especialidades contratadas y del proyecto de Cálculo Estructural antes de iniciar las faenas referidas a cada proyecto o en un plazo prudente acordado con la ITO. Todos los planos a entregar deberán estar suscritos por los profesionales legalmente capacitados y autorizados para ello.**

El contratista deberá llevar un control semanal del progreso de las faenas constructivas, en contraste con la programación original de la obra contratada, la cual debe estar disponible en la obra para ser revisada por la ITO cada vez que ésta se lo solicite.

El contratista deberá tener en obra a disposición de la ITO, cada vez que ésta lo requiera, control de la asistencia y antecedentes de contratación de todo el personal en obra, ya sea personal profesional, técnico y de obra, así como también de subcontratistas. Deberá tener en obra toda la documentación necesaria para dar cumplimiento a las normas laborales y de condiciones de seguridad. Además, deberá tener registro de compra de materiales y certificados de los mismos.

El contratista deberá elaborar plan de higiene y seguridad de la obra, que cumpla con la normativa vigente, el cual será visado por la inspección.

Cualquier recepción o conformidad que otorgue el Arquitecto o la Inspección Técnica de Obras a solicitud del contratista o subcontratista por instalaciones o ejecución parcial de obras, no liberan a éste de una correcta ejecución de las mismas de acuerdo a los planos y especificaciones correspondientes.

## REGULARIZACIÓN

*Se deben regularizar y certificar bajo normativa vigente todas las instalaciones eléctricas, de gas, alcantarillado y agua potable de todo el Jardín Infantil, incluyendo arquitectura y estructura tanto nuevas como existentes y obtener la Recepción definitiva DOM del establecimiento.*

## **PARTIDAS PROFORMA – TRÁMITES, PERMISOS, CERTIFICACIONES**

En este ítem se incluyen todos los trámites y pagos de derechos para la obtención de permisos de construcción y su correspondiente recepción municipal definitiva de obras. Estos trámites serán pagados según se indica en bases administrativas correspondientes al proyecto.

Los permisos de construcción serán tramitados oportunamente por el contratista, quien deberá entregar a la Dirección de Obras Municipales toda la información requerida para obtener el Permiso de Edificación.

Contratista será responsable de verificar si Certificado de Informes Previos entregado en la presente licitación no ha sufrido modificaciones en la información que contiene y su vigencia a la fecha de entrega de terreno. En el caso que se deba obtener un nuevo certificado, será de cargo del contratista esta tramitación, y su costo es considerado como valor proforma, el cual se pagará según se indica en bases administrativas correspondientes al proyecto.

Todos los pagos necesarios para dar oportuno trámite a las gestiones antes señaladas, como todo pago de derechos, inspecciones, aportes y otros resultantes de recepciones parciales o finales, serán considerados como una partida de valor proforma, y serán canceladas de acuerdo a lo indicado.

## **OTROS PERMISOS**

Todo pago de permisos necesarios durante la etapa de ejecución de la obra, no relativos a la obtención de permisos de edificaciones y certificado de recepción municipal, serán de cargo del contratista y deberán ser considerados en los gastos generales declarados por el contratista.

De igual modo serán de su cargo los trámites, certificados y pagos relativos al personal y sus leyes sociales, quedando facultada la Inspección Técnica para supervisar tales gestiones.

## **0.- GASTOS ADICIONALES**

### **0.1.- Proyectos de especialidad y estudios**

#### **0.1.1.- Proyectos de Ingeniería**

##### **0.1.1.1.- Proyecto de Arquitectura planos, ETT, Gestión permiso y Recepción final**

Será de cargo y responsabilidad del contratista la elaboración de los planos y proyectos para regularizar todos los recintos del jardín infantil; además según corresponda para la presentación en los organismos fiscalizadores correspondientes. Se deben considerar todos los documentos y antecedentes requeridos por DOM.

El Contratista tramitará oportunamente los permisos y la recepción municipal del jardín infantil.

El contratista deberá considerar el tiempo que demore la tramitación de los permisos en su programación de obras.

##### **0.1.1.2.- Proyecto de estructuras y memoria de cálculo estructural**

Será de cargo y responsabilidad del contratista la elaboración de los planos y proyectos de cálculo estructural para regularizar todos los recintos del jardín infantil; además según corresponda para la presentación en los organismos fiscalizadores correspondientes.

**Nota:** Con respecto a los certificados y proyectos de las instalaciones en general para poder obtener la recepción final del establecimiento, estos serán entregados por Junji para que el contratista tramite la recepción. En caso de que haya que realizar alguna modificación a los proyectos y obtener nuevos certificados estos serán cargo del contratista.

## **0.2.- Revisor proyecto especialidad**

Serán de cargo del Contratista los honorarios del revisor independiente de arquitectura y estructura que, de acuerdo a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, deberán emitir informe para la aprobación del permiso de edificación y el Certificado para la Recepción Municipal.

#### **0.2.1.- Revisor independiente de proyecto de estructuras y cálculo estructural**

Será de cargo y responsabilidad del contratista la revisión de los planos y proyectos de los siguientes proyectos, si así lo requieran y según corresponda para la presentación en los organismos fiscalizadores correspondientes:

- a) Proyecto Cálculo Estructural (Mecánica de suelo, memoria cálculo y planos de estructura)
- b) Revisor Independiente de Cálculo
- c) Planos y detalles definitivos y AS BUILT de todas las especialidades en original (papel) y archivo digital.

#### **0.2.2.- Revisor independiente de proyecto de arquitectura**

Será de cargo y responsabilidad del contratista la revisión de los planos y proyectos de arquitectura; además según corresponda para la presentación en los organismos fiscalizadores correspondientes.

### **PROYECTOS DEFINITIVOS**

Los proyectos definitivos (as-built) se harán sobre la base de los antecedentes entregados en el proceso de licitación, de carácter informativo, y de acuerdo a lo efectivamente ejecutado.

El contratista debe incorporar todas las exigencias y/o correcciones indicadas por los respectivos servicios para su aprobación, previa autorización de la ITO.

Toda alteración a los antecedentes originales de la licitación, deberá hacerse previa aprobación del arquitecto y de la ITO, y en todo caso, tendrán como objeto mejorar o complementar las soluciones técnicas.

El contratista será responsable de ejecutar los proyectos de todas las especialidades indicadas, así como también, deberá entregar al final de la obra, al solicitar la recepción provisoria, el proyecto y los planos definitivos (as-built), aprobados por la entidad correspondiente, garantías y manuales de todos los equipos y artefactos. Además, es responsable de realizar todas las pruebas necesarias para un correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.

En este ítem se considera la obtención de certificaciones frente a los organismos correspondientes de las instalaciones proyectadas y existentes, eléctricas, sanitarias y de gas.

Será cargo del contratista la elaboración y entrega de los siguientes documentos técnicos elaborados por profesionales especialistas complementarios al inicio del proyecto:

- PLANO ARQUITECTURA DEFINITIVOS.
- PROYECTO CÁLCULO ESTRUCTURAL. (Incluido Revisor Independiente si corresponde)

Además, el contratista deberá entregar a la ITO, al solicitar el último estado de pago, la siguiente documentación:

- CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE OBRAS MUNICIPAL DEFINITIVA.
- PLANOS DE ARQUITECTURA DE LA SITUACIÓN DEFINITIVA APROBADOS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTE, DONDE SE INCLUYAN LA TOTALIDAD DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO.

- PLANOS, DETALLES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APROBADOS Y CERTIFICADOS DE INSTALACIONES Y URBANIZACIONES DE LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES (electricidad con Anexo TE1, gas con sello verde y anexo TC6, certificados de agua potable y alcantarillado).
- ARCHIVADOR CON MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS Y EQUIPOS, ASÍ COMO GARANTÍAS QUE CORRESPONDAN Y CERTIFICACIONES DE ARTEFACTOS INSTALADOS.
- CARPETA CON DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA TRAMITACIÓN DEL INFORME SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

## 1.- OBRAS PREVISIONALES

### 1.1.- Construcciones e Instalaciones de Faena

Se consulta en este ítem todas las instalaciones necesarias para otorgar las adecuadas condiciones de trabajo al personal de la obra e inspección.

#### a).- Cierros Provisorios

El terreno de la obra deberá aislarse del resto del previo o cerrarse en todo el perímetro, con hierro provisorio de 2.00 mt de altura mínima, totalmente opaca y pintada de placa OSB de 9,5 mm, los cuales deberán dar garantías de seguridad y resistencia. Las placas serán fijadas a pilares de madera de pino bruto 3" x 3".

#### b) Instalaciones provisionales Agua Potable y de evacuación de aguas servidas, Gas

El contratista se hará cargo del pago de los costos del sobreconsumo de agua potable, gas en el Jardín.

Para las instalaciones de agua potable, previa consulta a la ITO, se permitirá la instalación según normativa de remarcadores para diferenciar el consumo de la obra respecto al Jardín infantil.

El contratista será responsable del pago de estos consumos hasta el día en que se realiza la recepción provisorio sin observaciones y la entrega de las obras ejecutadas formalmente a JUNJI, y deberá tener cancelados dichos costos para dar curso al último estado de pago.

Además, si el contratista utiliza cilindros de gas en la ejecución del proyecto que sean de propiedad del establecimiento, deberá entregar al momento de la recepción provisorio del proyecto, los cilindros utilizados llenos de gas.

#### c) Instalación provisorio Energía eléctrica

El contratista se hará cargo del pago de los costos del sobreconsumo de electricidad en el Jardín.

En el caso de las instalaciones de energía eléctrica, previa consulta a la ITO, se permitirá la instalación según normativa de remarcadores para diferenciar el consumo de la obra respecto al Jardín infantil.

El contratista será responsable del pago de estos consumos hasta el día en que se realiza la recepción provisorio sin observaciones y la entrega de las obras ejecutadas formalmente a JUNJI, y deberá tener cancelados dichos costos para dar curso al último estado de pago.

#### d) Baños Químicos, Duchas y Vestidores, Comedor, Bodegas materiales, Oficinas

Incluye todas las construcciones e instalaciones provisionales para el correcto desarrollo de las faenas.

El contratista deberá construir en lugares adecuados, locales para oficina de la empresa y de la ITO la cual deberá contar con la implementación necesaria, tales como, bodegas, recintos para el personal, cobertizos para faenas y servicios higiénicos necesarios y suficientes para obreros e independientes para el personal de oficina e ITO.

La superficie y cantidad de estos recintos serán concordantes con el tamaño de la obra y su localización geográfica. En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y de terceros.



Se considera en esta especificación los ítems:

- Baños Químicos, (los exigido por ley para la empresa)
- Duchas, vestidores y comedor.
- Bodegas materiales (a discreción del contratista)
- Oficinas.

### 1.2.- Letrero de obra

El letrero será de 3.6 x 1.5 [m], confeccionado por medio de un tablero de terciado estructural de 18 [mm]. La gráfica cuyo diseño que se entregará oportunamente al Contratista que resulte adjudicado se imprimirá sobre tela de PVC, la que se dispondrá sobre el tablero. Para la sujeción de la tela de PVC sobre el tablero se considerará un bastidor perimetral confeccionado en piezas de madera de 1x2" y que irá clavado al tablero y a la tela de PVC. El letrero debe fijarse a pilares de madera de 2x2" y diagonales de la misma especificación. Dicho letrero será puesto en lugar visible del frontis, en ubicación a definir por la Inspección, a más tardar diez días después de la entrega del diseño del mismo. El costo de ejecución, traslado, instalación y retiro de este elemento será de cargo del contratista.

## 2.- OBRAS PREVIAS

### 2.1.- Aseo y despeje

Será de cargo del Contratista el despeje de basuras, escombros, despuentes, etc. que hubiere antes de la iniciación de la obra y durante su ejecución.

Todo material sobrante como excedentes de excavaciones, de rellenos, de escarpes, de demoliciones, etc. Se extraerá de la obra y se transportará a botadero autorizado.

Asimismo, será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de los trabajos se retirarán todos los escombros e instalaciones provisionales quedando el terreno y la obra limpia y despejada.

Durante la construcción el contratista deberá mantener las vías internas de circulación como las que rodean la obra, de modo que el tránsito por ellas no produzca material particulado (polvo).

## 3.-CONTROL DE PLAGAS

El trabajo tiene que ser realizado por personal especializado en plagas, con autorización del SAG según normativa vigente. Debe ser aprobado por ITO. El principal objetivo de estos procesos es erradicar las plagas del jardín infantil. Se consulta realizar un control integrado de plagas, según lo especificado en las siguientes partidas de estas ETT. Para ejecutar los trabajos se tiene que realizar una programación de los trabajos en conjunto con la Directora del establecimiento e ITO, ya que es un lugar donde concurren niños de todas las edades evitando algún problema de salud.

### 3.1.- Limpieza de fecas

Se consulta realizar una limpieza profunda de las fecas que se encuentren en las paredes, techos, sombreaderos y otros lugares donde las palomas hayan ensuciado con fecas. Se debe utilizar principalmente una hidrolavadora con presión suficiente para eliminar las fecas, además de un detergente adecuado que ayude a soltar los residuos, dejando las áreas perfectamente limpias.

### 3.2.- Desinsectación

Se consulta el control de los insectos rastroseros y voladores que se encuentren en el jardín infantil por la existencia de palomas. Se debe utilizar productos insecticidas (piretroides) líquidos u otras presentaciones (gel, polvo, etc.) en función de las plagas a tratar. Se debe atacar principalmente los sectores donde las palomas han establecido nidos o bien se han asentado cotidianamente.

### 3.3.- Sanitización

Se consulta el control de microorganismos a través de productos desinfectantes. Se debe sanitizar toda el área que ha tenido contacto con las palomas con Saniclitrex o equivalente técnico.

### 3.4.- Barrera física contra palomas

Se consulta la instalación de malla transparente del tipo red anti palomas para el control de aves de Rentokil o equivalente técnico. El tipo de malla debe ser aprobada por ITQ. La colocación de esta malla tiene que ejecutarse por personal especializado, ya que tiene que tener una ubicación y altura exacta para desestabilizar a las palomas, con la tensión adecuada de la malla. Se debe instalar por todo el área del jardín infantil, por sobre el sombradero principal, donde la malla debe caer hacia los cierres perimetrales o costados de edificios por el perímetro hacia el exterior, siguiendo las recomendaciones de los especialistas; formando una cúpula que aisle completamente todo el cielo y sectores por donde puedan ingresar palomas al jardín infantil, no dejando ningún lugar expuesto sin malla; según lo indicado en planimetría.

### 3.5.- Estructuras metálicas

Se consulta la instalación de perfiles metálicos redondos de mínimo 1" de diámetro, los cuales irán afianzados a la estructura existente para levantar la malla en los sectores necesarios para una correcta instalación de la malla, altura mínima para levantar malla es de 30 cm y distancia según lo requerido por especialistas en plagas. La malla debe quedar completamente levantada y aislada de la estructura del establecimiento (formando especie de cúpula). Se consultan todos los accesorios y alambres tensores de malla necesarios para un correcto funcionamiento del sistema con malla transparente anti palomas.

### 4.- Sombraderos patios de expansión

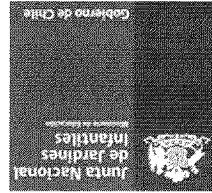
#### 4.1.- Cubierta

Se consulta la colocación de plancha onda estándar perfil 9 natural serie 700 de 0.91x1.22 m Femoglas o equivalente técnico. Estas deberán instalarse sobre la estructura de madera en patios de extensión, según lo indicado en planimetría. Se debe considerar elementos de fijación y traslape, según indicaciones del fabricante.

### 5.- OBRAS COMPLEMENTARIAS

#### 5.1.- Entrega Final

La obra debe entregarse limpia, encerrada y abrigada en caso de los pavimentos cuando corresponda, con ausencia de basura. Vidrios limpios, y sin ningún tipo de exceso de sillconas o pinturas. La quincallería debe presentar un excelente grado de limpieza como todas las terminaciones de acero. No se aceptara en obra vestigios de la instalación de faenas como oficinas, maquinaria, acopios, ni postación de faena. La obra debe estar lista para el uso del mandante. Todos los escombros y deshechos deben enviarse a botaderos autorizados.



## ANEXO 1 DECLARACION JURADA SIMPLE

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

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

Firma: \_\_\_\_\_

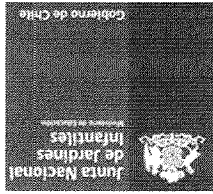
### IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR

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

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos 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: \_\_\_\_\_

NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
\_\_\_\_\_



## ANEXO Nº 2 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En Arica, a \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, Don \_\_\_\_\_, legalmente representada por \_\_\_\_\_, chileno, \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad Nº \_\_\_\_\_, ambos domiciliados en calle \_\_\_\_\_, comuna de \_\_\_\_\_, ciudad de \_\_\_\_\_, Chile, en adelante "La Empresa" y por la otra, la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, en adelante "JUNJI", RUT 70.072.600-2, representada por su Directora Regional, doña SANDRA FLORES CONTRERAS, Cédula Nacional de Identidad Nº 10.198.221-1, ambas domiciliadas en la Av. 18 de Septiembre Nº 1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, por una parte, se ha acordado lo siguiente:

### PRIMERO: OBJETO.

En el marco de las conversaciones y/o reuniones sostenidas preliminarmente en lo relativo a la contratación del Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito, acuerdan mediante el presente instrumento que toda información, ya sea oral y escrita, manajada a través de documentos, registros, contratos, libros de contabilidad, bosquejos, folletos, soportes computacionales y, en general, cualquier procedimiento o forma, en virtud de las cuales se haga posible tomar conocimiento de tal información, tendrá carácter de "confidencial". Asimismo, se precisa que toda la información proporcionada por el Servicio, dentro de la ejecución o control de los proyectos enunciados, será de propiedad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Sin perjuicio, de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

### SEGUNDO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

En relación a las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, por el presente instrumento, la Empresa se obliga frente a la JUNJI a otorgar un tratamiento a la información que reciba de ésta, con ocasión de la implementación de las referidas operaciones, la más estricta, total y absoluta reserva y confidencialidad. Para los efectos del presente convenio y respecto de las operaciones descritas en la cláusula primera del mismo, sin que la enumeración se exprese sea taxativa, se entenderá por información confidencial de carácter estratégica:

- Toda la información que la JUNJI proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluyendo pero no limitada, a la información verbal, escrita o contenida en medios magnéticos;
- Cualquier conocimiento que adquiriera la Empresa durante el desarrollo de las operaciones ya referidas que tenga su origen en la JUNJI y que presente algún valor patrimonial y/o estratégico;
- Todo procedimiento, know how o tecnología creada por la JUNJI o de uso exclusivo por ella;
- Cualquier información entregada a la Empresa respecto de la cual se haya explicitado, aún verbalmente su carácter confidencial;
- Toda información relativa a mercados y estrategias de mercado, informes legales, económicos, financieros y comerciales, procesos, técnicas, estrategias, tecnología, software y licencias de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

No obstante todo lo expuesto precedentemente, para los efectos del presente convenio no se considera confidencial:

- Aquella que sea desarrollada por la Empresa en forma independiente de cualquier entrega de información confidencial, a que se refiere el presente convenio, protegida de conformidad a este acuerdo;
- Aquella que la Empresa sea obligada a entregar en un proceso judicial o administrativo o en virtud de un requerimiento legal de autoridades reguladoras o tributarias, previa calificación de la obligatoriedad de entregar tal información a través de un informe legal, copia del cual deberá enviar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

### **TERCERO: ENTREGA DE INFORMACIÓN.**

Con el objeto de facilitar la realización de las operaciones descritas en la cláusula precedente, la JUNJI proporcionará a "la empresa" en (indicar plazo de entrega) y (indicar la forma de entrega) la información necesaria a tal efecto, de acuerdo a lo precisado en las respectivas (bases administrativas y técnicas de licitación o términos de referencia, en caso de proceder, y en el contrato de prestación de servicios suscrito al efecto –indicar fecha del instrumento-). Sin perjuicio de lo anterior y aun cuando la información confidencial proporcionada por la JUNJI se presume exacta, la Empresa no asume responsabilidad alguna por afirmaciones u omisiones en la información confidencial proporcionada, verbalmente o por escrito, para el análisis respectivo.

Toda la referida información es considerada por las partes como información de alto interés estratégico y por lo mismo la Empresa se obliga a mantener respecto a ella absoluta confidencialidad, estableciendo al efecto cláusulas contractuales en ese sentido con los trabajadores y personal que se desempeñe en la Empresa, estableciendo mecanismos de sanción en caso de infracción, como multas u otros que se estimen idóneos.

De acuerdo a lo expuesto, la Empresa se obliga para con la JUNJI a tomar en forma diligente todas las medidas de resguardo necesarias para mantener la confidencialidad de la información. En caso de robo o hurto de la información, será obligación de la Empresa poner esta circunstancia en inmediato conocimiento de la JUNJI, quien tomará todas las medidas y realizará todas las acciones correspondientes, para el resguardo de los intereses institucionales.

### **CUARTO: DEL USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

**A)** Toda la información que se proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluso verbal, con ocasión de la implementación de las operaciones individualizadas en la cláusula primera del presente convenio, tiene el carácter de estrictamente confidencial, por lo que su revelación a terceros ajenos al negocio o su utilización directa o indirecta en interés propio de la Empresa, sus filiales o de cualquier otra persona natural o jurídica relacionada o no con aquél, importará una violación al presente convenio de confidencialidad.

En consecuencia, la información confidencial que se proporcione a Empresa no podrá ser entregada o transmitida en forma alguna a ninguna persona natural o jurídica, con excepción de aquellos para quienes sea indispensable conocerla, con el exclusivo objeto que se puedan evaluar, analizar y llevar a cabo las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, tomando los resguardos correspondientes, para que este intercambio de información, responda a los mismos criterios de confidencialidad que regular el presente acuerdo. La Empresa, acepta ser responsable por los actos que, en contravención de los términos del presente acuerdo, realicen aquellos terceros a quienes entregó información sujeta a confidencialidad, ello no obstante que, antes de entregar tal información, haga suscribir a esos terceros un Convenio de Reserva y Confidencialidad. Asimismo la Empresa será responsable por los actos en contravención a este convenio que realicen sus directores, ejecutivos, asesores y dependientes.

Tampoco podrá reproducirse la referida información, sin el consentimiento previo de Junta Nacional de Jardines Infantiles.

**B)** Los antecedentes e información que con ocasión de este acuerdo, entregue la JUNJI, ya sea en las reuniones que se sostengan, en las cartas o documentos que se remitan recíprocamente o en las conversaciones informales que se mantengan, son considerados por las partes como un conjunto de conocimientos que deben permanecer en absoluta reserva y deben administrarse sólo entre las partes involucradas, con el exclusivo propósito de avanzar en el desarrollo y búsqueda de los objetivos propuestos.

Asimismo bajo ningún respecto la Empresa podrá utilizar la información confidencial en detrimento de los intereses de la JUNJI.

**QUINTO: CONTINUIDAD**

Las partes convienen que las obligaciones que se asumen en este instrumento serán asumidas de pleno derecho por los eventuales sucesores legales de las mismas.

**SEXTO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

El presente acuerdo solo podrá ser modificado mediante otro convenio suscrito por las partes en la medida que los instrumentos que rijan el proceso de compras que le dio origen, señalados en el Número Segundo de este Instrumento lo permitan.

**SEPTIMO: PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva para sí todos los derechos de propiedad intelectual y copyright emanados del presente contrato de prestación de servicios, incluidos los de los códigos fuentes (en caso de proceder).

**OCTAVO: DURACIÓN.**

El presente acuerdo tendrá una duración de indefinida independiente de la duración del contrato de prestación de servicios suscrito al efecto y del cual este instrumento forma parte integrantes. En particular las obligaciones que impone la reserva y confidencialidad que asume Empresa respecto de la información confidencial que obtenga para el desarrollo de las operaciones singularizadas en la cláusula primera de este instrumento y no importando si dichas operaciones y/o negocios se formalizan o no, se mantendrán plenamente vigentes en forma indefinida.

**NOVENO: RESTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

A simple requerimiento escrito de la JUNJI, la Empresa deberá hacer restitución íntegra de toda la información que se hubiere recibido, bajo declaración jurada en el sentido que se ha devuelto la información completa y que no se ha conservado reproducción alguna de ella.

**DECIMO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Arica, siendo regidos en caso de controversia, por los Tribunales competentes en la ciudad de Arica.

**DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍAS.**

La personería de doña SANDRA AMÉRICA DEL CARMEN FLORES CONTRERAS, Directora Regional de Arica y Parinacota, para representar a la JUNJI, consta en la Resolución Exenta N° 015/026 de 2000 de la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI. Asimismo, la Resolución exenta en la que consta el nombramiento de la Directora Regional de Arica y Parinacota, es la N° 015/27 de 23 de Enero de 2015 de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La personería de los representantes de **La Empresa**, consta en \_\_\_\_\_ En prueba de conformidad se suscriben dos ejemplares de idéntico tenor y efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**SANDRA FLORES CONTRERAS**  
**DIRECTORA REGIONAL**

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

**REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

**ANEXO 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](http://www.mercadopublico.cl)

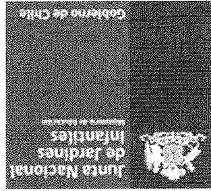
Firma: \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de Representante Legal)



## ANEXO 4 CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: \_\_\_\_\_  
Rut del Oferente: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Nombres completos del Representante legal: \_\_\_\_\_  
Rut del Representante legal: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma de Representante Legal)





# ANEXO Nº 5 PRESUPUESTO (OBLIGATORIO)

## PRESUPUESTO CONSERVACION JARDIN INFANTIL TEVITO 2017

PROYECTO: "CONSERVACION JI TEVITO"

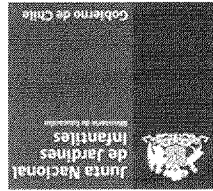
CODIGO: 15101003

DIRECCION: PASAJE MONTENEGRO #445, POBLACION EX ESTADIO

ITEM	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
0	Gastos Adicionales				
0.1	Proyectos de Especialidad y Estudios				
0.1.1	Proyecto Ingeniería				
0.1.1.1	Proyecto de Arquitectura plano, EFT, Gestion permiso y Recepcion final	m2			
0.1.1.2	Proyecto de Estructuras y Memoria de Calculo Estructural	m2			
0.2	Revisores Proyecto Especialidad				
0.2.1	Revisor independiente de proyecto de estructuras y calculo estructural	gl			
0.2.2	Revisor independiente de proyecto de Arquitectura	gl			
<b>Total General Especialidades</b>					
1	Obras Previsionales				
1.1	Construcciones e instalaciones de Faena	gl			
1.2	Llevo de Obra	gl			
2	Obras Previas				
2.1	Aseo y despeje	gl			
3	Control de plagas				
3.1	Limpieza de fecas	m2			
3.2	Desinseccion	m2			
3.3	Sanitizacion	m2			
3.4	Barera fisica contra palomas	m2			
3.5	Estructuras metalicas	kg			
4	Sombraderos patios de expansion				
4.1	Cubierta	m2			
5	Obras Complementarias				
5.1	Entrega Final	un			
6	Costo Directo Construccion				
7	Gastos Generales y Utilidad (Porcentaje y Monto Neto) (sobre 1)			%	
8	Valor Neto Total Construccion (1+2)				
9	Monto I.V.A. (sobre 3)			19,00%	
10	Valor Total Construccion (3+4)			TOTAL	
#VALORI					
11	Valor Proforma				\$ 0
11.1	Permisos(Derechos Municipales) Valor Pro-forma	gl			

**NOMBRE, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**





# ANEXO 7 FORMULARIO OFERTA (OBLIGATORIO)

## ANTECEDENTES GENERALES:

OBRA : Conservación de Jardín Infantil TEVITO  
 CÓDIGO : 15101003  
 DIRECCIÓN : Población Ex Estadio, Pasaje Montenegro N° 445  
 COMUNA : Arica  
 REGIÓN : Arica y Parinacota  
 ARQUITECTO : Felipe Parada  
 CONSTRUCTOR : Juan Pablo Bobadilla Bastas  
 FINANCIAMIENTO : JUNJI SUBT. 31

## DECLARACIÓN:

Por el presente declaro haber estudiado la licitación en forma íntegra, conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes, conocer las normas técnicas y legales vigentes, haber visitado el terreno y conocer su topografía, condiciones actuales y todas las demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y viabilidad de la zona. Haber considerado en la oferta todos los gastos necesarios para la ejecución de los proyectos. Declaro haber estudiado todos los antecedentes para realizar la oferta presentada a través del presente documento legal.

Considero la ejecución del 100% de las obras definidas en los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

## PRESUPUESTO DETALLADO TOTAL:

Dado todo lo anterior, adjunto presupuesto detallado total, desglosado en el siguiente detalle:

TOTAL DE PARTIDAS NETO	\$	
19% IVA	\$	
TOTAL DE PARTIDA IVA INCLUIDO	\$	
DERECHOS DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN – VALOR PROFORMA (SI CORRESPONDE) SIN IVA	\$	
OFERTA TOTAL (VALOR NEUTRO)	\$	

## PLAZO DE LA EJECUCIÓN:

PLAZO OFERTADO	DÍAS CORRIDOS
PLAZO MÁXIMO	180 DÍAS CORRIDOS

## ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA Y REPRESENTANTE LEGAL:

### EMPRESA CONTRATISTA

NOMBRE	:	
RUT	:	
TELÉFONO	:	
DIRECCIÓN	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	

### REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	:	
RUT	:	
TELÉFONO	:	
DIRECCIÓN	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	

## NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 8  
SOBRE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD  
PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**

**ANTECEDENTES GENERALES:**

OBRA : Conservación de Jardín Infantil Tevito  
 CÓDIGO : 15101003  
 DIRECCIÓN : Población Ex Estadio, Pasaje Montenegro N° 445  
 COMUNA : Arica  
 REGIÓN : Arica y Parinacota  
 ARQUITECTO : Felipe Parada  
 CONSTRUCTOR : Juan Pablo Bobadilla Bastias  
 TIEMPO DE EJECUCIÓN : 180 días  
 FINANCIAMIENTO : JUNJI

**DECLARACION:**

Por el presente declaro tomar conocimiento y aceptar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad JUNJI para Empresas Contratistas y cumplir las normativas en el expresado.

**ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA Y REPRESENTANTE LEGAL:**

**EMPRESA CONTRATISTA**

	:	NOMBRE
	:	RUT
	:	TELEFONO
	:	DIRECCION
	:	CORREO ELECTRONICO

**REPRESENTANTE LEGAL**

	:	NOMBRE
	:	RUT
	:	TELEFONO
	:	DIRECCION
	:	CORREO ELECTRONICO

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO 9**

**CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (OBLIGATORIO)**

**NIVEL DE REMUNERACIONES**

ITEM	MONTO (\$)
Nivel de remuneraciones en Bruto.	

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTATE LEGAL**

**3º PUBLIQUESE,** la presente Resolución que aprueba las bases administrativas, bases técnicas y anexos, para la contratación del Proyecto de Conservación Jardín Infantil Tevito, y autoriza el llamado a licitación pública a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRENDESE Y ARCHIVÉSE  
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**



**GRITSY MARIN MUÑOZ  
DIRECTORA (S) REGIONAL JUNJI  
REGION DE ARICA Y PARINACOTA**

GMM/AHP/JGT/JAM/GRC

**DISTRIBUCION:**

- Encargado de Adquisiciones
- Sección de Cobertura e Infraestructura
- Asesoría Jurídica
- Archivo Ley de Transparencia.
- Oficina de Partes