

RESOLUCION EXENTA N° /

**3668**

**REF.: AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR SERVICIO DE BODEGAJE, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA, Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS.**

**TEMUCO, 20 OCT. 2016**

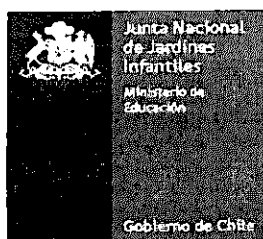
La Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; la Ley N° 20882, de 2015, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2016"; la Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; La Resolución Exenta N° 015/907, de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones, para la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Resoluciones 015/026 de 4 de febrero de 2000, La Resolución N° 015/108 de fecha 04 de junio de 2015, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; y demás antecedentes tenidos a la vista.

#### **CONSIDERANDO**

**1** Que, mediante solicitud de compra y contrataciones N°25.038, de fecha 17 de octubre de 2016, la Subdirección de Recursos Financieros solicitó realizar una licitación pública, con el objeto de contratar "Servicio de Bodegaje para la Junta Nacional de Jardines Infantiles - Región de La Araucanía".

**2** Que, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, tiene a su cargo crear, planificar, coordinar, promover y estimular la organización y funcionamiento de los Jardines Infantiles a nivel Nacional.

**3** Que, examinada la oferta disponible en el catálogo electrónico ChileCompra Express, la contratación con las especificaciones técnicas requeridas no se encuentra en el catálogo electrónico de la Dirección de Compras Públicas, siendo necesario para estos efectos, someter dicha contratación a la licitación pública de conformidad al tenor del artículo 9 del Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.



4 Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, ambos del Ministerio de Hacienda, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de compras y contrataciones públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), la autorización de la licitación pública y posterior adquisición del servicio para el tramo entre 100 UTM y 1000 UTM.

5 Que, se encuentran elaboradas las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de los servicios que requieren ser contratados.

6 Que, existe la disponibilidad presupuestaria para financiar el pago de los servicios requeridos según solicitud de compra y contratación N° 25.038, de fecha 17 de octubre de 2016.

7 Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios es necesario dictar una resolución fundada que autorice el llamado a Licitación Pública.

#### **RESUELVO:**

1 **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación para contratar "**SERVICIO DE BODEGAJE DIRECCIÓN REGIONAL**", para la JUNJI, Región de Araucanía

2 **APRUEBESE** las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la contratación de **SERVICIO DE BODEGAJE DIRECCIÓN REGIONAL**, y sus respectivos anexos, cuyo texto y tenor forman parte integrante de la presente Resolución y que a continuación se exponen:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LICITACION DE SERVICIO DE BODEGAJE PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.**

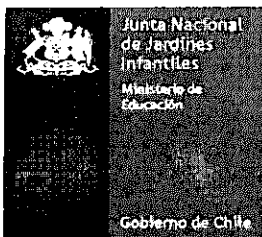
##### **I.- OBJETO DE LA LICITACION**

El objeto de la presente licitación contratar Servicio de bodegaje de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas dentro del radio urbano de la ciudad de Temuco o Padre Las Casas.

##### **II.- NATURALEZA DE LA LICITACION**

La presente licitación está destinada a la contratación de servicios de bodegaje en Temuco Dirección Regional JUNJI ARAUCANÍA y podrán participar en ella quienes cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y en la normativa de contratación pública que rigen a la Administración del Estado.

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



III.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de contratación es de 9 meses a contar de la suscripción del contrato correspondiente.

IV.- ANTECEDENTES DE LA LICITACION

- Formato Identificación del oferente (Anexo 1)
- Formato Carta declaración de aceptación de bases (Anexo 2)
- Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del artículo 4 de la Ley N°19.886 y artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393 (Anexo 3)
- Formato Presupuesto Anexo económico (Anexo 4).
- Detalle de especificaciones (Anexo 5)
- Formato Declaración jurada simple, vale vista (Anexo 6)
- Bases Administrativas de Licitación Pública
- Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas).

V.- CRONOGRAMA DE LA LICITACION

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

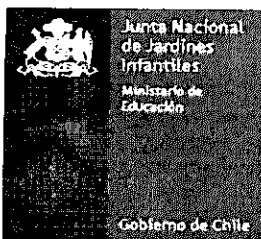
| ETAPAS                                       | PLAZOS (*)                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación en el Sistema de Mercado Público | Una vez tramitada la presente Resolución.                                                                                                                       |
| Cierre Recepción de Ofertas                  | 5 días desde la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>                                                      |
| Consultas de los Proveedores                 | Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> Hasta el 24 de octubre a las 13:00 horas.         |
| Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones       | Hasta el día 24 de octubre a las 20:00                                                                                                                          |
| Apertura Electrónica de Ofertas              | Al día del cierre de la recepción de ofertas.                                                                                                                   |
| Evaluación de Ofertas                        | Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la Apertura Electrónica de ofertas económicas.                                                                       |
| Adjudicación de la Licitación                | Dentro de 05 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.                                                                                |
| Notificación a los Proveedores               | Al día hábil siguiente a la Adjudicación en el sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> de la Licitación.                       |
| Fecha estimada de firma de Contrato          | 05 días contado desde la fecha de la publicación de la resolución de adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> |

(\*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que en él se señalan. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Para estos efectos el sábado es día inhábil.

VI.- PARTICIPANTES DE LA LICITACION

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



## **VII.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán contratar con la administración del estado todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° de la Ley N°19.886 y 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 indique tal circunstancia, esta declaración deberá ser adjuntada en anexo en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), antes del cierre de recepción de las ofertas, cuyo formato se adjunta a las presentes bases administrativas. (Anexo 3)

Además deben presentar la siguiente documentación:

### **PERSONAS JURÍDICAS**

- Fotocopia simple del RUT del oferente y del representante legal por ambos lados.
- Extracto de escritura de la Sociedad.
- Certificado de vigencia de la sociedad (copia simple).
- Fotocopia simple del formulario de iniciación de actividades ante el SII o copia página sitio web del SII denominado "Mi SII" donde identifica al contribuyente y sus giros, los que deben estar relacionados con el objeto de la licitación.

### **PERSONAS NATURALES**

- Fotocopia de la cédula de identidad (VIGENTE) del oferente por ambos lados
- Fotocopia simple del formulario de iniciación de actividades ante el SII o copia página sitio web del SII denominado "Mi SII" donde identifica al contribuyente y sus giros, los que deben estar relacionados con el objeto de la licitación.

Cada uno de los documentos detallados anteriormente deberá ser ingresado a través de un archivo electrónico en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **VIII.- OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.**

### **LOS PARTICIPANTES AL MOMENTO DE REALIZAR LAS OFERTAS, DEBEN ADJUNTAR LOS SIGUIENTES ANEXOS:**

#### **1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

Consiste en una carta de Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal (este requisito será exigido a los oferentes no inscritos en el registro [chileproveedores.cl](http://chileproveedores.cl)). Los mencionados documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal [www.mecadopublico.cl](http://www.mecadopublico.cl) al momento de ingresar su oferta (**Anexo 1**).

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

#### **3. DECLARACIÓN JURADA (Anexo 3)**

#### **4. ANEXO ECONÓMICO (Anexo 4)**

La Oferta Económica deberá ser ingresada por el/los oferente/s en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivo.

#### **5. DETALLE DE ESPECIFICACIONES (ANEXO 5)**

El detalle de las especificaciones ofertadas, deberá ser ingresada por el/los oferente/s en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas,



indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivos. Se solicita el cumplimiento de las especificaciones técnicas las cuales podrán ser modificadas por el oferente siempre a favor del servicio y con justificaciones, las cuales serán evaluadas por la comisión y se asignará nota según evaluación de las bases. Y quienes no cumplan con lo mínimo solicitado quedaran fuera de bases. Además se debe adjuntar el Certificado de Recepción de Obras de la DOM.

#### **EN RESUMEN DEBEN CONTAR CON:**

- ANEXO 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE.
- ANEXO 2 CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.
- ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA (Obligatoria para continuar en el proceso de evaluación)
- ANEXO 4 PRESUPUESTO
- ANEXO 5 DETALLE DE ESPECIFICACIONES (Obligatoria para continuar en el proceso de evaluación)
- ANEXO 6 (cuando corresponda a vale vista)
- CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DOM.
- FOTOGRAFÍAS

#### **IX.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES**

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

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

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

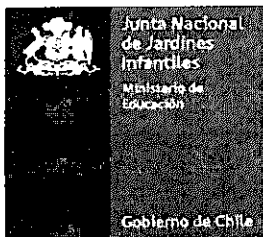
Las Bases Administrativas o Especificaciones Técnicas podrán ser modificadas previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl),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

#### **X.- PREVALENCIA DE LOS ANTECEDENTES**

En el caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, prevalecerán de acuerdo a la prioridad señalada a continuación:

##### **Prelación Administrativa:**

- 1.- Aclaraciones
- 2.- Bases Administrativas



#### **Prelación Técnica:**

- 1.- Aclaraciones
- 2.- Especificaciones Técnicas

#### **XI.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma indicado y publicado en el portal Mercado Público, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas, ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **XII.- APERTURA DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS**

A partir del día y hora señalados en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), se procederá a la apertura de los antecedentes administrativos, económicos y técnicos, ingresadas a la plataforma.

Sólo continuarán en el proceso de evaluación, las ofertas de aquellos proveedores que suban al portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) la declaración jurada, referida a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 y con lo establecido en las presentes Bases Administrativas, y el Anexo N° 5.

#### **XIII.- MECANISMO PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN**

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

#### **XIV.-EVALUACION DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas la realizará una comisión conformada por *SubDirector de Recursos Físicos o quien lo represente, el Asesor Jurídico o quien lo represente, Encargada de Logística o quien la represente*, y un representante de Compras quien actuará, además como Encargado de Actas, todos funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Ellos serán los encargados de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las ofertas que se presenten.

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

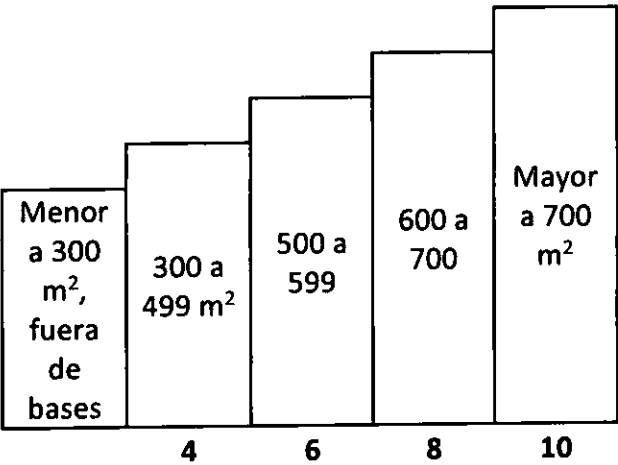
La Comisión de Evaluación entregará a la Directora Regional, un Informe fundado de las ofertas recibidas y su calificación, y la propuesta de adjudicación.

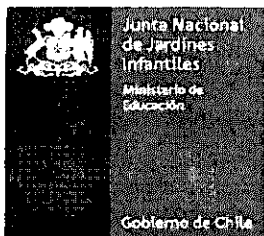
Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes deberán expresarse con dos decimales.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

| CRITERIOS                                 | PONDERACIÓN |
|-------------------------------------------|-------------|
| Precio                                    | 40 %        |
| Superficie Ofertada                       | 30 %        |
| Cumplimiento de Especificaciones Técnicas | 20 %        |
| Entrega de Antecedentes                   | 10 %        |

La evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

| CRITERIOS Y PONDERACIÓN               | FACTORES A EVALUAR                                                                                                                                                                   | PUNTAJE                                                                                                   | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| PRECIO<br>40%<br>Anexo 4              | El oferente que posea el menor precio de oferta, obtendrá 10 puntos, y luego el resultado será calificado por la siguiente formula.                                                  | Puntaje máximo 10 puntos                                                                                  | Precio indicado en Oferta Económica en forma mensual.   |
|                                       | Puntos (2 decimales)= $\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 10}{\text{Precio Oferta}}$                                                                                            | Será asignado según calificación de fórmula a propuesta económica más baja.                               |                                                         |
| Superficie ofertada<br>30%<br>Anexo 5 | El oferente obtendrá el puntaje señalado en el siguiente cuadro de acuerdo a su oferta:                                                                                              | Puntaje máximo 10 puntos                                                                                  | Documentos que acrediten m² y distribución de la Bodega |
|                                       |                                                                                                  | Puntaje específico será asignado según calificación propuesta con mayor N° m²                             |                                                         |
| Oferta Técnica<br>(Anexo 5)<br>20%    | <p>Nota 10: Proveedor que oferte los 15 puntos mencionados en Anexo 5</p> <p>Nota 1: proveedor que oferte menos de los 15 puntos mencionados en Anexo 5, quedará fuera de bases.</p> | Puntaje específico será asignado según calificación propuesta comparada con las especificaciones técnicas | Completar y anexar lo solicitado en el Anexo N° 5       |
| Entrega de Antecedentes<br>10%        | 10 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.                                                                             | 10                                                                                                        | Cargar todos los antecedentes solicitados en las bases. |
|                                       | 5 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.   | 5                                                                                                         |                                                         |



|  |                                                                                                                                                                              |   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | 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. | 0 |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

**XV.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR EL OFERENTE.**

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, se encontrará facultada para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se vulneren los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Para salvar esas omisiones u errores el oferente contará con el plazo de 48 horas corridas, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del sistema.

**XVI.- RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el factor precio. Si la paridad se mantuviera, se continuará con los demás factores de evaluación en el siguiente orden: superficie ofertada, cumplimiento especificaciones técnicas. En caso de mantenerse el empate se declarará desierta la licitación.

**XVII.- ADJUDICACION**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la propuesta que obtenga el mayor puntaje, tras aplicar los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

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

La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la propuesta.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes establecidos en estas bases.

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





cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales y de la suscripción de la respectiva modificación de contrato.

#### **XVIII.- DE LA DURACION DEL CONTRATO**

El plazo del contrato será 9 (nueve) meses desde la firma de éste.

#### **XIX.- DEL CONTRATO**

Notificada la adjudicación, debe procederse a la suscripción del contrato dentro del plazo y forma señalada en el cronograma de la licitación.

Se suscribirá un contrato de prestación de servicios, entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el adjudicatario, y su firma se realizará en las oficinas de la Dirección Regional de la JUNJI IX Región ubicada en Vicuña Mackenna N° 914, Temuco, en el siguiente horario:

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

El plazo para firmar el contrato se encuentra establecido en el Cronograma de Licitación, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases administrativas.

#### **Antecedentes requeridos para contratar.**

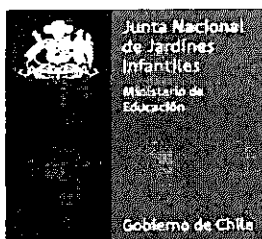
El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la escritura pública o documento legal en la cual constare la personería de él o de los representantes legales del contratante, si procediere.
- b) Fotocopia del Rol Único Tributario (R.U.T.) vigente del adjudicatario y de la cédula de identidad de su representante legal o persona natural.
- c) Certificado de vigencia de la sociedad o empresa en la cual conste la inscripción (fojas, número y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la publicación de la resolución que dispone la contratación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>].
- d) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y sociales, según lo establecido en estas Bases Administrativas.

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

#### **Consecuencia de la omisión de los antecedentes requeridos para contratar.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto el acto administrativo adjudicatorio, hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y disponer la re adjudicación de esta licitación al siguiente proponente mejor calificado, o declarar desierta la licitación si las ofertas presentadas no



son convenientes a los intereses de este órgano de la Administración del Estado, si concurre alguno de los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario omitiere antecedentes contemplados en el punto anterior.
- b) Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y condiciones laborales.
- c) Si el adjudicatario no suscribiere el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo contemplado en el cronograma de estas bases administrativas;
- d) Si el adjudicatario no se inscribiere en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), previo al plazo de suscripción del contrato.

#### **XX.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por un valor equivalente al 5% del valor total de la contratación, la cual deberá ser extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines, RUT Nº 70.072.600-2, pagadera a la vista, irrevocable, expresarse en pesos chilenos, con una vigencia mínima de 90 días corridos, posteriores a la fecha de término del contrato.

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

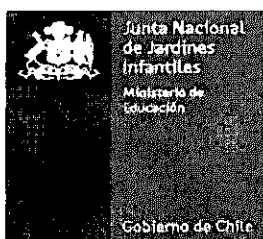
En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y que deberá cubrir,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

El documento deberá ser entregado físicamente y recibido en la Oficina de Partes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada calle Vicuña Mackenna 914, Temuco. El plazo para la recepción de este documento se extenderá hasta el día hábil anterior al fijado para el cierre de recepción de ofertas, de acuerdo al cronograma de esta licitación (punto 3), en el siguiente horario:

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

Día viernes : De 08:30 hasta las 16:30 hrs.

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



La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente ***"En garantía del fiel cumplimiento de contrato Servicio de Bodegaje para la Junta Nacional de Jardines Infantiles en Temuco - Región de La Araucanía."*** y las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley 19.886, o similar.

Respecto del vale vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración simple acompañada a tal instrumento, según formato tipo establecido en el Anexo 6 de las presentes Bases

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía presentado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

La JUNJI estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende el también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la caución por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna. La resolución que disponga el cobro de la mencionada garantía deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales hasta noventa (90) días corridos, posteriores a la ejecución del servicio.

La restitución de la respectiva garantía será realizada sesenta (60) días hábiles después del término del contrato y su devolución la efectuará la Subdirección de Recursos Financieros ubicada en Vicuña Mackenna 914 en Temuco, previo visto bueno de la Sección de Logística y Abastecimiento.

## **XXI.- DEL PAGO**

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura, la cual deberá ser entregada en la oficina de partes de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES ubicada en calle Vicuña Mackenna 914, en la ciudad de Temuco, o enviada a oficina\_partesIX@junji.cl.

## **XXII.- DE LA NOTIFICACION**

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

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



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

### **XXIII.- FORMA DE PAGO**

El pago se realizará mensualmente contra factura, previa recepción del servicio sin observaciones y con la respectiva Orden de Compra aceptada por el proveedor.

La factura deberá ser presentada por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ARAUCANÍA, ubicada en calle Vicuña Mackenna 914, en la cual debe adjuntar, el Acta de Recepción del servicio.

Dentro del siguiente horario de funcionamiento:

- De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs.

### **XXIV.- SUBCONTRATACIÓN**

No está permitido.

### **XXV.- MULTAS Y SANCIONES**

En el evento que el proponente adjudicado, no cumpliera con lo ofertado por el servicio adjudicado, se aplicará una multa diaria de 1% del monto neto de la facturación correspondiente del mes que se hubiere verificado la infracción enviada por el proveedor.

En la eventualidad del incumplimiento de las especificaciones Técnicas se aplicará una multa de 1,5% del valor neto del contrato en lo relativo al incumplimiento de exigencias de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo regulado en el D.S. 157. "Reglamento de pesticidas de Uso sanitario y doméstico".

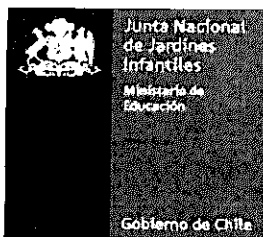
Dichas multas se descontarán del estado de pago correspondiente al mes en que se hubiere incurrido en la falta o del estado de pago más próximo.

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

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

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la multa.

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



Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción, en la oficina de Correos que corresponda.

Las multas se cursarán a través de una resolución, la cual, en todo evento, deberá estar debidamente fundada. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá disponer del mecanismo de impugnación contemplado en el artículo 59 de la Ley 19.880.

La multa aplicada se deducirá preferentemente del estado de pago más próximo, de las garantía 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.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no podrá aplicar multas que exceda del 20% del monto total neto del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, una vez alcanzado el límite establecido, se podrá poner término anticipado al contrato y a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento por parte del adjudicatario en el servicio contratado, será considerado para efectos de calificación del contrato y además será causal de término anticipado del mismo.

#### **XXV- ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

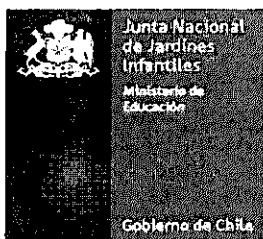
El contratista adjudicado, en forma previa al pago efectivo de cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato. Para ello deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo, o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, copias de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador. En caso que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la JUNJI podrá retener los pagos que tenga a favor de éste y pagar con ellos al trabajador o institución previsional acreedora y/o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato prevista en las presentes bases.

El contratista deberá acompañar al inicio del servicio, una planilla (nómina) que indique los nombres de los trabajadores que se desempeñan en virtud del contrato e informar a la JUNJI ante cualquier modificación que se produzca.

Sin perjuicio de ello, este órgano de la Administración del Estado también podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento los certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor.

#### **XXVI. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna, respecto al oferente adjudicado, si concurriere alguna de las causales que se señalan a continuación:



- 1) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- 3) Quiebra o 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.
- 4) Por causa de interés público.
- 5) Por exigirlo la seguridad nacional.
- 6) Disolución de la empresa contratista y, en el caso que ésta no tuviese continuador legal, o muerte del contratista en el caso de persona natural.
- 7) No existiendo una garantía de fiel cumplimiento de respaldo el cualquier momento.
- 8) Cuando las multas cursadas, en total, excedan del 20% del valor total del contrato.

Se entenderá por incumplimiento grave la inexecución o ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación de los servicios según las respectivas Bases Administrativas y Técnicas, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho cumplimiento le genere a la Junta Nacional de Jardines Infantiles un perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y condiciones laborales, y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

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

El contrato podrá ser modificado de mutuo acuerdo por las partes contratantes, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases.

#### **XXVII.- INSPECCIÓN DEL RÉCINTO.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, por este acto viene a designar al SubDirector de Recursos Financieros y/o Encargada de Logística, perteneciente a la Institución, como Inspector, 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 del servicio, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato, visar la factura correspondiente.

#### **XXVIII.- EVALUACION DEL CONTRATISTA.**

Una vez realizada la entrega del servicio, se realizará una evaluación del comportamiento del contratista.

#### **XXIX.- PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS**

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



La infracción de las obligaciones y prohibiciones contenidas en esta cláusula por parte del Contratista se considerarán como un incumplimiento grave del Contrato que dará derecho a la JUNJI para proceder al cobro de las multas aplicables, lo que será sin perjuicio de los demás derechos y acciones que pueda ejercer de conformidad al Contrato y/o la ley.

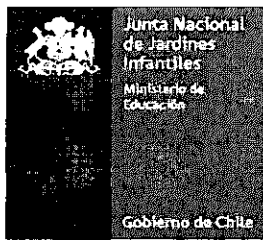
### **XXX.- DOMICILIO**

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

### **BASES TÉCNICAS PARA LICITACION DE SERVICIO DE BODEGAJE PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.**

El objeto de la presente licitación es seleccionar a la empresa que ofrezca Servicio de bodegaje de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, **que contengan de forma obligatoria:**

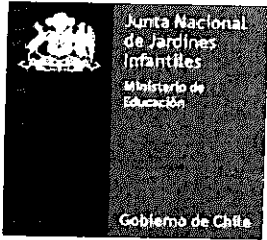
1. 1 (una) bodega dentro del radio urbano de la ciudad de Temuco o Padre Las Casas
2. Fácil acceso en transporte público
3. Desde 300 m<sup>2</sup> como área mínima de almacenaje.
4. Custodia y resguardo de los elementos, tales como:
  - a. Mobiliarios (mesas, sillas, cunas, estantes, etc.)
  - b. Materiales didácticos
  - c. Material de aseo, etc.
5. Respecto a la infraestructura, éste debe contar con las condiciones de óptima habitabilidad, con adecuada ventilación e iluminación, limpieza y aseo.
6. Debe presentar instalaciones eléctricas en buen estado y conexiones de red habilitadas.
7. Las instalaciones deben estar en condiciones de resguardar los materiales bajo cualquier condición climática (lluvia, bajas y altas temperaturas, humedad, vientos, etc).
8. Acceso para carga y descarga de camiones/camionetas/vehículos de transporte, con estacionamiento para éstos mientras dejan o retiran productos.
9. La Empresa debe proveer del Servicio de carga y descarga de pallets y otros materiales como muebles y equipamiento en general. También se debe considerar otros aspectos tales como: Disposición de espacio para carga y descarga de camión, embalaje y desembalaje de mercaderías, almacenamiento en bodega y otros de la misma naturaleza. Todo eso de acuerdo a las necesidades e instrucciones de JUNJI.
10. Condiciones materiales de seguridad, servicios de seguridad las 24 horas, cierres, candados, etc.
11. Debe contener a lo menos 1 baño en condiciones óptimas.
12. Que los gastos asociados a mantenciones menores que no correspondan al desgaste natural por uso de las instalaciones tales como goteras, roturas en las instalaciones sanitarias, cambios de interruptores y enchufes, serán por cargo del propietario y deberán ser reparadas en plazo no mayor a 24 horas una vez notificado el incidente mediante correo electrónico o cualquier medio de verificación. En los casos en que las reparaciones conlleven a suspender los servicios básicos que dificulten el normal funcionamiento de la bodega, estas deberán ser realizadas, preferentemente, fuera de los horarios de trabajo, esto es, después de las 18:00 hrs.
13. Conexión a Internet y señal telefónica



14. Que los gastos básicos como Luz, Agua, Gas, Gastos comunes, Teléfono, Internet, Otros, serán por cargo del propietario.
15. Contar con certificado de edificación de la Dirección de Obras municipales (DOM)

El oferente **deberá detallar en el Anexo 5**, cada uno de estos puntos con los medio de verificación solicitados o que el oferente estimen convenientes y permitan una correcta evaluación de lo ofrecido.





**ANEXO 1**

**SERVICIO DE BODEGAJE EN TEMUCO, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA**

**CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Nombre o razón social

\_\_\_\_\_

Rut del oferente

\_\_\_\_\_

Teléfono

\_\_\_\_\_

Dirección

\_\_\_\_\_

Correo electrónico

\_\_\_\_\_

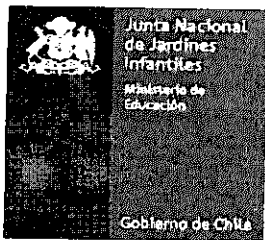
Nombre Completo del Representante legal

\_\_\_\_\_

Rut del Representante Legal

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma**



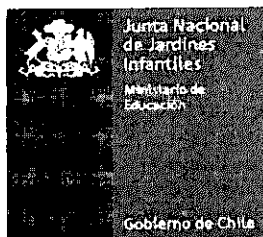
## **ANEXO 2**

### **SERVICIO DE BODEGAJE EN TEMUCO, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA**

#### **CARTA ACEPTACIÓN DE BASES**

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

Firma, Nombre y RUT del representante del Oferente



### **ANEXO 3**

## **SERVICIO DE BODEGAJE EN TEMUCO, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA**

### **DECLARACION JURADA**

En ..... de Chile, a ..... de ..... del 2016,  
don/doña.....representante legal de la empresa,  
....., RUT:....., Domicilio  
da en:....., viene en declarar que la entidad  
que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º y 6º de la  
Ley Nº 19.886, que dicen relación con que:

“Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años”.

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

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

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



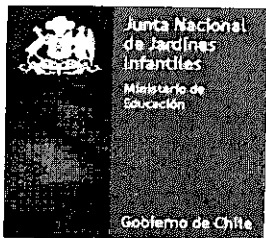
ANEXO 4  
OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO DE BODEGAJE EN TEMUCO, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA

|   | CONDICIONES OBLIGATORIAS SOLICITADAS                                                                                                                                                                                                                                              | VALOR NETO |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Desde 300 m² como área mínima de almacenaje                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| 2 | La Empresa debe proveer del Servicio de carga y descarga tales como: Disposición de espacio para carga y descarga de camión, desembalar o embalar mercaderías, almacenar en bodega, otros de la misma naturaleza. Todo eso de acuerdo a las necesidades e instrucciones de JUNJI. |            |
| 3 | Condiciones materiales de seguridad, servicios de seguridad las 24 horas, cierres, candados, etc.                                                                                                                                                                                 |            |
| 4 | Conexión a Internet y señal telefónica                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 5 | Gastos básicos como Luz, Agua, Gas, Gastos Comunes y Otros.                                                                                                                                                                                                                       |            |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |

- Los gastos aquí descritos serán de cargo del oferente.

|               |    |
|---------------|----|
| TOTAL NETO    | \$ |
| UTILIDAD ( %) | \$ |
| TOTAL         | \$ |
| IVA           | \$ |
| TOTAL FINAL   | \$ |



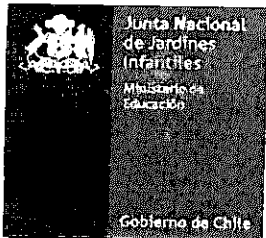
ANEXO 5

OFERTA TÉCNICA

SERVICIO DE BODEGAJE EN TEMUCO, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ARAUCANÍA

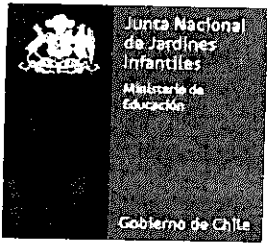
|   | Condiciones obligatorias solicitadas:                                                                                                                                     | Medio de Verificación:                                                       | Detalle: |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | 1 (una) bodega dentro del radio urbano de la ciudad de Temuco                                                                                                             | Indicar Dirección:                                                           |          |
| 2 | Fácil acceso en transporte público                                                                                                                                        | Indicar líneas de locomoción menor y/o mayor                                 |          |
| 3 | Desde 300 m <sup>2</sup> como área mínima de almacenaje.                                                                                                                  | Indicar cantidad de Mts 2 exactas                                            |          |
| 4 | Custodia y resguardo de los elementos, tales como: a) Mobiliarios (mesas, sillas, cunas, estantes, etc.) b) Materiales didácticos c) Material de aseo, etc.               | Fotografías de las instalaciones                                             |          |
| 5 | Respecto a la infraestructura, éste debe contar con las condiciones de óptima habitabilidad, con adecuada ventilación e iluminación, limpieza y aseo                      | Detallar condiciones y anexar fotografía:                                    |          |
| 6 | Debe presentar instalaciones eléctricas en buen estado y conexiones de red habilitadas.                                                                                   | Indicará cuantos puntos de acceso eléctrico y red tiene y anexar fotografías |          |
| 7 | Las instalaciones deben estar en condiciones de resguardar los materiales bajo cualquier condición climática (lluvia, bajas y altas temperaturas, humedad, vientos, etc). | Detallar condiciones y anexar fotografía:                                    |          |
| 8 | Acceso para carga y descarga de camiones/camionetas/vehículos de transporte, con estacionamiento para éstos mientras dejan o retiran productos.                           | Detallar condiciones y anexar fotografía:                                    |          |
| 9 | La Empresa debe proveer del Servicio de carga y descarga de pallets y otros materiales como muebles y equipamiento en general. También se debe                            | Detallar                                                                     |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|
|    | considerar otros aspectos tales como: Disposición de espacio para carga y descarga de camión, embalaje y desembalaje de mercaderías, almacenamiento en bodega y otros de la misma naturaleza. Todo eso de acuerdo a las necesidades e instrucciones de JUNJI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |  |
| 10 | <b>Condiciones materiales de seguridad, servicios de seguridad las 24 horas, cierres, candados, etc.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Detallar condiciones y anexar fotografía:</b> |  |
| 11 | <b>Debe contener a lo menos 1 baño en condiciones óptimas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Detallar condiciones y anexar fotografía:</b> |  |
| 12 | <b>Que los gastos asociados a mantenciones menores que no correspondan al desgaste natural por uso de las instalaciones tales como goteras, roturas en las instalaciones sanitarias, cambios de interruptores y enchufes, serán por cargo del propietario y deberán ser reparadas en plazo no mayor a 24 horas una vez notificado el incidente mediante correo electrónico o cualquier medio de verificación. En los casos en que las reparaciones conlleven a suspender los servicios básicos que dificulten el normal funcionamiento de la bodega, estas deberán ser realizadas, preferentemente, fuera de los horarios de trabajo.</b> |                                                  |  |
| 13 | <b>Conexión a Internet y señal telefónica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |  |
| 14 | <b>Que, los gastos básicos como Luz, Agua, Gas, Gastos comunes, Teléfono, Internet, Otros, serán por cargo del propietario.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |  |



|    |                                                                                  |                    |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| 15 | Contar con certificado de edificación de la Dirección de Obras municipales (DOM) | Anexar certificado |  |
|    |                                                                                  |                    |  |
|    |                                                                                  |                    |  |
|    |                                                                                  |                    |  |

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



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

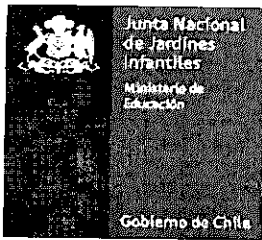
GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA/ GARANTÍA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

| DATOS DEL VALE VISTA<br>(A LA VISTA Y DE CARÁCTER IRREVOCABLE)                                |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID Licitación en<br><a href="http://www.mercadopublico.cl">[http://www.mercadopublico.cl]</a> |                                                                                                                                                     |
| Nombre de la Licitación                                                                       |                                                                                                                                                     |
| Nombre Oferente                                                                               |                                                                                                                                                     |
| Banco                                                                                         |                                                                                                                                                     |
| Vale Vista N°                                                                                 |                                                                                                                                                     |
| Fecha de Emisión                                                                              |                                                                                                                                                     |
| Glosa                                                                                         | En garantía de seriedad de la oferta/garantía fiel y oportuno cumplimiento del contrato respecto de Licitación ID 852- ____ - __16 JUNJI IX Región. |

Nombre Representante Legal

Firma





**3 PUBLÍQUESE** esta Resolución dentro de las 48 horas siguientes a su dictación en el sistema de información del sector público a través de la página Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57, letra B, Nº1 del Reglamento de la ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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



MICM/JDH/SRC/OCA/CFM/cfm

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdirección de Recursos Financieros.
- Unidad de Adquisiciones.
- Unidad Jurídica
- Oficina de Partes (originales).



SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nº 25.038      Fecha 19/10/2016      Unidad Solicitante Departamento de Recursos Financieros      IX - La Amazonia

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete.  
Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el Manual de Procedimiento de Adquisiciones.

Salir

La compra pertenece al proyecto BID?

SíNo

Descripción del requerimiento

Servicio de Bodegaje Nov-Dic 2016

| Cantidad | Categoría | Identificación    | Monto     | Moneda | Subtítulo     | Ítem           | Asignación   | Sub-Asignación | Programa    |                |          |        |                |
|----------|-----------|-------------------|-----------|--------|---------------|----------------|--------------|----------------|-------------|----------------|----------|--------|----------------|
| 1        | Servicios | Servicio de Bodeg | 8.000.000 | Pesos  | 22 - BIENE... | 08 - Servic... | 007 - Pas... | 007 - Bodegaje | 01 Oficinas | Distribuciones |          |        |                |
|          |           |                   |           |        |               |                |              |                |             | Canti          | Regió    | CC     | Obs            |
|          |           |                   |           |        |               |                |              |                |             | dad            | n        |        |                |
|          |           |                   |           |        |               |                |              |                |             | 1              | IX - ... | 000... | Servicio de B. |

Total estimado(Pesos)

\$ 8.000.000

Total Prefactado(Pesos) \$ 8.000.000

Compra Planificada Fundamento de compra

Si No

Funcionario Solicitante Pulgar, Neira Yanira Carolina;

Modalidad de Compra

Contraparte técnica Pulgar, Neira Yanira Carolina;

Firma Directora Regional Haga clic aquí para adjuntar un archivo

Archivos

| Archivo                                 | Descripción                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| Haga clic aquí para adjuntar un archivo | Servicio de Bodegaje Nov-Dic 2016 |

| Ordenes de Compra Asociadas |        |       |
|-----------------------------|--------|-------|
| Código                      | Estado | Monto |

| Gestiones de Compra Asociadas |        |       |             |
|-------------------------------|--------|-------|-------------|
| Nombre                        | Estado | Monto | Monto Pesos |

| Información de Presupuesto        |                            |            |            |        |                   |
|-----------------------------------|----------------------------|------------|------------|--------|-------------------|
| Ítem                              | Información Presupuestaria |            |            |        | Tipo Adjudicación |
|                                   | Código                     | Código     | Monto      | Monto  |                   |
| Servicio de Bodegaje Nov-Dic 2016 | Requerimiento              | Compromiso | Prefactado | Cierto | 8.000,000         |
|                                   |                            |            | 8.000.000  |        |                   |

| Historial de la Solicitud |                                                                          |  |  |                  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------|
| Acción                    | Observaciones                                                            |  |  | Fecha            |
| Borrador Prefactado       | Esta Solicitud se prefactará una vez que estén los recursos disponibles. |  |  | 19/10/2016 09:07 |
| Elaboración Aprobada      |                                                                          |  |  | 17/10/2016 15:30 |
| Inicial                   | Servicio de Bodegaje Nov-Dic 2016                                        |  |  | 17/10/2016 15:24 |