

**RESOLUCIÓN EXENTA  
ARICA Y PARINACOTA**

**N° 015/ 0 2 9 1**

11 NOV 2015

**TIPO DE DOCUMENTO** : RESOLUCIÓN EXENTA

**PROCEDENCIA** : DIRECCIÓN REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

**EMISOR** : SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

**REF. : AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTES Y AUDÍFONOS” PARA FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE LA REGION DE ARICA Y PARINACOTA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES”.**

**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 Órganos 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° 20.798, Presupuesto del Sector Público para el año 2015; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/027 del 2015, todas 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° 14874 de fecha 13-10-2015, La Subdirección de Recursos Humanos, solicita la Contratación de proveedores para la adquisición de “lentes y audífonos” para funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Arica y Parinacota afiliados al servicio de bienestar y sus cargas familiares”.

2.- Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 250 de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, y en la Resolución Exenta N° 015/2845, de 24.08.2010, de la JUNJI, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios

3.- 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.

4.- Que, el servicio requerido con las especificaciones técnicas solicitadas, no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**RESUELVO:**

1º.- Autorízase el procedimiento de contratación de proveedores para la adquisición de “lentes y audífonos” para funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Arica y Parinacota afiliados al servicio de bienestar y sus cargas familiares”.

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

A.- BASES ADMINISTRATIVAS “CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTE Y AUDÍFONOS” PARA FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE LA REGION DE ARICA Y PARINACOTA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES”.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Contratación de proveedores para la adquisición de “lentes y audífonos” para funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Arica y Parinacota afiliados al servicio de bienestar y sus cargas familiares”.

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

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

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.

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación son las que se publican en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

| ETAPAS                                                                                                                                                                  | PLAZOS (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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> ]. | Dentro de los Dos (02) 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 Tres (03) 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cierre de recepción de ofertas y apertura electrónica de las ofertas.                                                                                                   | En Siete (07) 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 en forma inmediata a la apertura electrónica de las ofertas. La comisión de apertura informara en portal Mercado Publico dentro de 48 horas posteriores a la apertura electrónica, las ofertas que han sido aceptadas y las rechazadas. |

| ETAPAS                          | PLAZOS (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Evaluación de Ofertas.          | Dentro de los cinco (05) días contados desde la apertura electrónica de las ofertas.                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 6º del reglamento de la Ley Nº 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> ]. |

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 horas.

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° 7 de estas Bases Administrativas.

### 6. 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 establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.** Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases (**Anexo N°3**).

### 7. 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 **PROVEEDOR**, 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. Para estos efectos el/la representante legal de los oferentes manifestarán, mediante declaración jurada contenida en **Anexo 1**, su conformidad con estas obligaciones de confidencialidad y con el acuerdo de confidencialidad del **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.

### 8. ANTECEDENTES REFERIDOS PARA OFERTAR E IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

#### 8.1. 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 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 bastara 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.

## 8.2. Identificación del oferente

Los oferentes deberán acompañar una carta de identificación, en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUN vigente del representante legal, cuando corresponda. **(Anexo 4).**

## 8.3. Oferta Económica

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo.

El valor que los interesados deben ingresar al Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] **corresponde al valor neto del servicio ofrecido (sin incluir IVA).**

## 8.4. Oferta Técnica:

Los oferentes deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), un archivo en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga **una propuesta Técnica, esta propuesta deberá contener fecha, nombre y teléfono del mandante.** JUNJI se reserva el derecho de verificar la efectividad de esta información:

## 9. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACION DE BASES.

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y 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 y Técnicas de esta propuesta.

Las Bases Administrativas y 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".

### 1. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Debe modificarse a partir de la siguiente frase: Aquellas ofertas que no otorguen la información requerida u 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 bases las ofertas adicionales y alternativas.
- 2.-Se abrirán los archivos que contienen los antecedentes administrativos y técnicos (oferta técnica) verificando la existencia de los documentos solicitados y dejando constancia en el acta de apertura.
- 3.-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 2 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 a 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; criterios de evaluación, observaciones de la comisión de apertura.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El estudio de las Ofertas presentadas, lo realizarán la Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

| Comisión de evaluación |                                  |                           | Suplente para integrar comisión de evaluación |                          |
|------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Evaluator              | Cargo                            | Nombre                    | Cargo                                         | Nombre                   |
| 1                      | Subdirectora de Recursos Humanos | Stephanie Williams Puente | Subdirectora Técnica                          | Susana Zablach Ishihara  |
| 3                      | Encargada de Bienestar           | Evelyn Navarrete Canales  | Encargada de capacitación                     | Argentina Palacios       |
| 4                      | Nutricionista                    | Romane Yevenes            | Supervisora                                   | Oriana Torres Moscopulos |

La Comisión de evaluación 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.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), siempre y cuando éstas no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

La Comisión Evaluadora tendrá un plazo máximo de 5 días , contados desde la apertura electrónica de las ofertas, para evaluar y remitir a la Unidad de Compras el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por 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 a uno o varios oferentes, 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.

Los oferentes a quienes la Comisión Evaluadora solicite aclarar errores u omisiones formales deberán salvar la omisión u error de que se trate en un plazo de 48 horas contado desde el requerimiento de la entidad licitante, lo que se informara al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Publico aplicando lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19886.

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

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

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

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PUNTAJES           | PONDERACIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| <b>Cantidad de cuotas:</b><br>Este criterio evaluará número de cuotas precio contado, siendo el mínimo de cuotas a ofertar 4, precio contado, fijas, sin intereses ni reajuste:<br><b>Nota 10:</b> A la oferta que contemple mayor número de cuotas, con un mínimo de 4 cuotas, aplicándose a las demás ofertas la fórmula siguiente:<br>$\frac{\text{N° de cuotas ofertadas} \times 10}{\text{Oferta con mayor N° de cuotas}}$                                                                                                                                                                  | 1 a 10.            | 30%         |
| <b>Experiencia:</b><br>En este rubro se evalúan los años de experiencia que tiene el oferente en el rubro que postula:<br><b>Nota 1:</b> 1 año o menos de experiencia.<br><b>Nota 3:</b> 2-3 años de experiencia.<br><b>Nota 5:</b> 4-5 años de experiencia.<br><b>Nota 7:</b> 6-7 años de experiencia.<br><b>Nota 10:</b> 8 años o más de experiencia.<br>Para evaluar este criterio, el oferente deberá adjuntar la información solicitada en el punto 6.3, letra a), de las bases administrativas (fecha de inicio de actividades y años de experiencia en el o los rubros en que participa). | 1 a 10.            | 10%         |
| <b>Cantidad de locales de venta</b><br>En este criterio se evalúa la cantidad de locales de venta con que cuenta el oferente a nivel regional adjuntando la información solicitada en el punto 6.3, letra d), de estas bases administrativas.<br><b>Nota 1:</b> 1-3 sucursales<br><b>Nota 3:</b> 4-6 sucursales<br><b>Nota 5:</b> 7-9 sucursales.<br><b>Nota 7:</b> 10-12 sucursales.<br><b>Nota 10:</b> 13 o más sucursales.                                                                                                                                                                    | 1 a 10.            | 10%         |
| <b>Horario atención días lunes a viernes:</b><br>En este criterio se evalúa desde y hasta qué hora atiende diariamente en cada sucursal, los días lunes a viernes de cada semana, excepto los días feriados o festivos.<br><b>Nota 1</b> hasta las 18:00 horas.<br><b>Nota 2:</b> hasta las 18:30 horas.<br><b>Nota 4:</b> hasta las 19:00 horas.<br><b>Nota 5:</b> hasta las 19:30 horas.<br><b>Nota 7:</b> hasta las 20:00 horas.<br><b>Nota 10:</b> Excede las 20:00 horas.                                                                                                                   | 1, 2, 4, 5, 7, 10. | 5%          |
| <b>Horario atención, días sábados, domingos y festivos:</b><br>En este criterio se evalúa si el oferente atiende o no los días sábados, domingos o festivos:<br><b>Nota 1:</b> No atiende en días sábados, domingos o festivos.<br><b>Nota 10:</b> Atiende en días sábados, domingos o festivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 ó 10.            | 5%          |
| <b>Porcentaje de comisión que se oferta:</b><br>En este criterio se evalúa el % de comisión ofertada por concepto de gastos administrativos que se incurren en el proceso de descuentos remuneracionales:<br><b>Nota 1:</b> comisión inferior a 3%.<br><b>Nota 3:</b> 3% de comisión.<br><b>Nota 5:</b> entre 3.1 y 5% de comisión.<br><b>Nota 7:</b> entre 5, 1% y 7% de comisión.<br><b>Nota 8:</b> entre 7, 1 y 10% de comisión.<br><b>Nota 10:</b> más de 10% de comisión.                                                                                                                   | 1, 3, 5, 7,8 y 10. | 10%         |
| <b>Descuentos en valor de lentes y audífonos:</b><br>En este criterio se evalúa el descuento porcentual que se oferta sobre el valor total de los lentes y audífonos <b>con IVA incluido</b> .<br><b>Nota 10:</b> a la oferta que contemple el mayor porcentaje de descuento, las demás se calificarán de acuerdo a la siguiente fórmula:<br>$\frac{\% \text{ de descuento ofertado} \times 10}{\text{Oferta con mayor \% de descuento}}$                                                                                                                                                        | 1 a 10             | 5%          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| <b>Garantía:</b><br>En este criterio se evalúa el tipo de garantía adicional a la legal en base al periodo de tiempo que se contempla al efecto:<br><br><b>Nota 10:</b> a la oferta que contemple el periodo más extenso de garantía por sobre los tres meses que contempla la Ley 19.496, de protección a los consumidores, las demás se calificarán de acuerdo a la siguiente fórmula:<br>$\frac{\text{Días de garantía adicional ofertados} \times 10}{\text{Oferta con más días de garantía adicional}}$                        | 1 a 10    | 10%         |
| <b>Servicios adicionales gratuitos:</b><br>En este criterio se evalúa si el proveedor ofrece o no, servicios adicionales gratuitos, como por ejemplo, servicio optométrico o examen ocular, lentes de contacto desechables de prueba, descuento en primera compra, operativos oftalmológicos en terreno, etc.<br><b>Nota 1:</b> Proveedor no ofrece servicios adicionales gratuitos.<br><b>Nota 5:</b> Proveedor ofrece 1 servicio adicional gratuito.<br><b>Nota 10:</b> Proveedor ofrece 2 o más servicios adicionales gratuitos. | 1, 5 o 10 | 10%         |
| <b>Cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de las ofertas</b><br>En este criterio se evaluará que el proveedor presente en su oferta toda la documentación requerida, dentro de los plazos determinados en el cronograma y de acuerdo a lo establecido en el punto 9 de las bases administrativas.<br><br><b>Nota 10:</b> Cumple<br><b>Nota 0:</b> Cumple dentro del plazo adicional establecido en bases administrativas                                                                                        | 0 o 10    | 5%          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           | <b>100%</b> |

13. ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN

La JUNJI declarará fundadamente inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.

Asimismo, la JUNJI declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Del mismo modo, la JUNJI podrá dejar sin efecto el proceso de licitación hasta antes de la adjudicación mediante resolución fundada.

La JUNJI adjudicará la o las propuestas que resulten más ventajosas para sus necesidades e intereses, según las condiciones y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

La JUNJI adjudicará a uno o varios oferentes.

Si la adjudicación no se hiciera en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, la JUNJI informará la nueva fecha estimada de adjudicación a través del portal indicando la justificación correspondiente.

Una vez adjudicada la licitación los oferentes que quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico o telefónicamente.

14. DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles publicará los resultados de la adjudicación de la licitación en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación y se entenderá notificado desde las 24 horas siguientes a su publicación.

15. REQUISITOS 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 y acompañar el correspondiente comprobante.

## **16. DEL CONTRATO**

Entiéndase por configurada la relación contractual, mediante la aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor, donde se entenderán conocidas y obligatorias las especificaciones técnicas requeridas por JUNJI, Para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Junji podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

## **17. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Al término de la entrega de los productos la Subdirección de Recursos Humanos, deberá evaluar en la correspondiente **“Evaluación de Proveedores”** el comportamiento que haya tenido el oferente adjudicado. Esta evaluación será ingresada al portal del Mercado Público, por la Unidad de Compras en forma previa al pago de acuerdo a lo señalado en el manual de compras aprobado mediante Resolución Exenta N° 015/2845 del 24 de agosto de 2010, 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.

## **18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS**

El oferente adjudicado 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.

## **19. FIJACIÓN DE DOMICILIO**

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

**B.- BASES TÉCNICAS: “CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTES Y AUDÍFONOS” PARA FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE LA REGION DE ARICA Y PARINACOTA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES”.**

### **I. REQUISITO BÁSICO.**

El proveedor a lo menos debe ofrecer uno de los siguientes rubros, que se describen entre las letras a) a la d):

- a) Lentes ópticos.
- b) Lentes de sol.
- c) Lentes de contacto.
- d) Audífonos y prótesis auditivas.

### **II. REQUISITOS GENERALES.**

Los bienes que se oferten, tales como lentes ópticos y de sol (lentes y marcos), lentes de contacto u audífonos, **deben contar con estándares de excelencia comprobada, eficiencia y eficacia y ser fabricados con “tecnología de punta” o de avanzada.**

El contratista debe contar con una amplia variedad de productos, de forma de permitir a la afiliada(o) que elija la opción que mejor satisfaga a sus necesidades.

### III. REQUISITOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS.

**1.- Cantidad de cuotas:** Constituye un requisito mínimo de la oferta que el pago se realice mediante modalidad descuento por planilla, con un mínimo de 4 (cuatro) cuotas, fijas e iguales, al valor contado, sin intereses, ni reajustes.

**2.- Ubicación:** Los locales de ventas o establecimientos de la óptica, deben estar ubicados en alguna de las comunas de la Región de Arica y Parinacota.

**3. Oferta Técnica:** Es obligatorio que el oferente acompañe en su oferta técnica, a lo menos la siguiente información y antecedentes:

- a. La fecha de inicio de actividades y años de experiencia, en el rubro de los requerimientos de las presentes bases.
- b. Información del rubro y detalle del tipo de bienes que ofrece.
- c. La dirección completa de la casa matriz y de todas las sucursales con que cuenta actualmente en la región de Arica y Parinacota.
- d. Fotos o folletos explicativos de sus locales de venta, tanto de su parte exterior como interior, para conocer las condiciones de accesibilidad, particularmente respecto de personas con movilidad reducida.
- e. El horario normal de atención en los locales de venta, entre los días lunes a viernes de cada semana, sábados, domingos y/o festivos, si así fuera el caso.
- f. Descripción de laboratorio que posee el proveedor, sólo si cuenta con él, incluyendo a lo menos la siguiente información: fecha de inicio, detalle de productos que fábrica, equipos con que cuenta, etc.).
- g. Porcentaje de comisión que ofrece.
- h. Descuento en el valor total de los lentes o audífonos.
- i. Completa descripción de la garantía legal por fallas técnicas o de fabricación, como la que adicionalmente ofrezca, incluyendo lo relativo al reemplazo o reparación del bien y mantención de éste, si fuere procedente. Esta garantía se debe detallar en forma separada para lentes ópticos, lentes de sol, lentes de contacto y audífonos, según corresponda. Al respecto, debe indicarse la cantidad de días que cubre la garantía legal y la adicional que se ofrezca.
- j. Página web si cuenta con ella.
- k. Servicios adicionales gratuitos (ejemplo: servicio optométrico o examen ocular, lentes de contacto desechables de prueba, descuento en primera compra, operativos oftalmológicos en terreno, etc.).
- l. El oferente, en general, debe dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. N°4, de 1985, del Ministerio de Salud, que "Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Óptica", lo que acreditará mediante declaración jurada contenida en el Anexo de estas Bases Administrativas y Técnicas, y, particularmente, respecto de sus locales o establecimientos, debe contar con las autorizaciones y adjuntar a su oferta técnica fotocopia simple de certificados y patentes, que se detallan a continuación:
  - Resolución del Servicio de Salud Regional que corresponda, que autorice su instalación y funcionamiento.
  - Certificado que acredite la respectiva vigencia sanitaria.
  - Patente comercial vigente.

m. Nombre completo del profesional y fotocopia de su título (óptico o contactólogo, según corresponda, acreditado por la autoridad sanitaria) a cargo de la Dirección Técnica de la entidad oferente.

**Nota:** El oferente es responsable directo de la información que entrega en su oferta técnica, la cual debe ajustarse a la realidad, por cuanto ella será evaluada por una comisión que le asignará un puntaje a cada factor.

### IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, AUTORIZACIÓN, COBRANZA Y PAGO.

**1. Adjudicación y Suscripción de contrato:** La adjudicación de la presente licitación, podrá ser realizada a más de un oferente y la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, suscribirá

un contrato con el o los oferentes que se adjudiquen la licitación. Este contrato podrá hacerse extensivo a todas las sucursales con que cuente el proveedor a nivel regional y tendrá una vigencia de 24 meses.

**2. Autorización mediante Orden de Compra:** La Encargada(o) de Bienestar Regional, emitirá una Orden de compra, debidamente firmada y timbrada, que autorice la adquisición de productos, en que se indicará a lo menos: el nombre del afiliado, N° de funcionario, N° de cédula de identidad (RUN), precio total y cantidad de cuotas.

Los talonarios de órdenes de compra deberán ser proporcionados por el o los contratistas, con un original y dos copias, con numeración preimpresa, y su distribución será la que se indica a continuación:

- Original para el afiliado (para entregar al proveedor al realizar la compra).
- 1ª copia para la Unidad de Contabilidad del Servicio de Bienestar.
- 2ª copia para la (el) Encargada/o de Bienestar Regional, Unidad de Beneficios o Acción Social del Servicio de Bienestar, según corresponda.

Sin perjuicio de lo antes señalado, en aquellos casos en que el contratista no cuente con el formato de orden de compra indicado o que el formulario ofrecido no se ajuste a lo requerido, el Servicio de Bienestar, previa recepción de solicitud fundada de aquel podrá, excepcionalmente, autorizar el uso de los formularios de órdenes de compra que disponga.

**3. Entrega de productos con boleta de venta:** Los artículos o productos que se adquieran deberán ser entregados a los afiliados al Servicio de Bienestar, de la Región de Arica y Parinacota conjuntamente con la boleta de venta, por el o los oferentes que se adjudiquen la licitación.

Los productos adquiridos como mínimo deberán contemplar la garantía legal por fallas técnicas o de fabricación y las que adicionalmente el proveedor incluya en su oferta, sin que ello implique un aumento en el precio del producto. La garantía legal contempla los tres primeros meses, desde la fecha de compra o recepción del producto.

**4. Responsabilidad de codeudores:** El precio de la compra será pagado directamente por los afiliados beneficiarios, mediante la modalidad de descuento de remuneraciones por planilla, sin que al Servicio de Bienestar le corresponda responsabilidad alguna como codeudor solidario, fiador ni aval de las obligaciones contraídas por ellos. Esto es sin perjuicio de la responsabilidad que recaiga en los codeudores solidarios que los afiliados deben constituir al momento de solicitar la Orden de Compra respectiva (actualmente se exigen dos codeudores), en conformidad a lo establecido en el artículo N° 19 del D.S. N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

**5. Descuento por planilla y pago al contratista:** El Servicio de Bienestar efectuará los descuentos remuneracionales correspondientes a cada período, y realizará el pago mediante cheque nominativo girado a nombre del contratista, a contar del día 25 del mes posterior o día hábil siguiente, al de la recepción del listado y órdenes de compras correspondientes.

**6. Afiliados al Servicio de Bienestar:** A modo informativo, se señala que la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, cuenta al mes de agosto de 2015 con la cantidad de 319 afiliados.

C.- ANEXOS

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 aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las, sociedades antedichas”.

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO Nº 2

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En Arica, a \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_, RUT Nº \_\_\_\_\_, representada legalmente por don \_\_\_\_\_, 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 de la **adquisición de "lentes y audífonos" para funcionarios de la Junta Nacional de jardines Infantiles de la XV Región**, acuerdan mediante el presente instrumento que toda información, ya sea oral y escrita, manejada 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 que a continuación se expresa 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 adquiera 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 y permitir 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 cualquiera 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 mismo 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: \_\_\_\_\_

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

(Nombre y firma de Representante Legal)

ANEXO 5  
CRITERIOS DE EVALUACION

| CRITERIO         | RESPUESTA |
|------------------|-----------|
| GARANTÍA         |           |
| PLAZO DE ENTREGA |           |
|                  |           |
|                  |           |
|                  |           |

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

3º.- Publíquese la presente resolución de adjudicación en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web [www.mercado\\_publico.cl](http://www.mercado_publico.cl)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFRÉNDESE Y ARCHIVESE  
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



SANDRA FLORES CONTRERAS  
Directora Regional JUNJI  
Región de Arica y Parinacota

SFC/RFF/VMC/RAA/OTC/otc

DISTRIBUCION:

- Subdirección de RR.FF.
- Unidad Jurídica
- Archivo Ley de Transparencia
- Oficina de Partes