

**RESOLUCIÓN EXENTA
ARICA Y PARINACOTA**

**N° 015/ 0 2 3 4
0 4 AGO. 2016**

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 CONTRATACION DE SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE ARICA Y PARINACOTA.

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° 20.882, Presupuesto del Sector Público para el año 2016; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2004 y 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° 22.710 de fecha 03.08.2016, la Sub dirección de Recursos financieros, solicita la contratación del servicio de guardia de seguridad, para las dependencias del Jardín Infantil San Miguel de Azapa ubicado en calle Los Aymaras N°217, Manzana B, Población San Miguel de Azapa, Arica.

2.- Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 250 de 2004, 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, y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (tramo de 100 a 1.000 UTM).

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.



RESUELVO:

1º.- Autorízase el procedimiento de contratación de servicio de guardia de seguridad, para las dependencias del Jardín Infantil San Miguel de Azapa ubicado en Calle Los Aymaras N°217, Manzana B, Población San Miguel de Azapa, Arica.

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

BASES ADMINISTRATIVAS**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA****1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

El objeto de esta licitación pública es la contratación de un Servicio de Guardia de Seguridad para dependencias del Jardín Infantil San Miguel de Azapa perteneciente a la JUNJI de Arica y Parinacota.

2. CARACTERÍSTICAS Y VALOR REFERENCIAL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO

El servicio de guardia de seguridad consiste en las tareas o actividades señaladas en las bases técnicas de la presente licitación.

Este servicio deberá prestarse en el siguiente horario:

- Jornada 1: Lunes a Jueves de 17.30 Hrs hasta las 08.00 Hrs. Deberá cubrir turnos de 14 Horas y 30 Minutos.
- Jornada 2: Viernes desde las 17.30 Hrs hasta las 08.00 Hrs del día Lunes (incluye Sábado y Domingo las 24 horas). Deberá cubrir 62 Horas y 30 Minutos con turnos.
- Jornada 3: Feriados las 24 horas. Deberá cubrir turnos de 24 Horas.

La empresa deberá considerar prestar el servicio en jornada completa (24 horas), en aquellos periodos de vacaciones (verano) o paro de actividades, de acuerdo a lo detallado en las Bases Técnicas.

Presupuesto Estimado - Prog.1: \$8.500.000.- (Ocho Millones quinientos mil pesos), Impuestos Incluidos. Documentos que procede presentar en el formato entregado por la JUNJI:

- **Anexo 1:** 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 2:** Contrato de confidencialidad.
- **Anexo 3:** Carta declaración de aceptación de bases.
- **Anexo 4:** Identificación del oferente.
- **Anexo 5:** Experiencia del oferente en el rubro (**Obligatorio**).
- **Anexo 6:** Oferta Económica (**Obligatorio**).
- **Anexo 7:** Descripción del servicio y Condiciones de Empleo y Remuneraciones (**Obligatorio**).

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.



La **NO presentación de uno o más de los Anexos identificados como Obligatorios para la evaluación**, será causal para declarar inadmisibile la oferta, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41 del reglamento de la Ley 19.886. El análisis de los mismos corresponde a la Comisión de Evaluación.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación son las que se publican en el sistema www.mercadopublico.cl

Etapas	Plazos (*)
Publicación en el sistema [http://www.mercadopublico.cl].	Hasta tres (3) días después de la total tramitación de la resolución que autorice las presentes bases.
Visita a terreno	Los interesados deberán presentarse el cuarto (4) día hábil posterior a la publicación de la licitación, a las 10:30 hrs. en el Jardín Infantil San Miguel de Azapa, Ubicado en calle Los Aymaras N°217, Manzana B, Población San Miguel de Azapa, Arica. La no presentación a la visita a terreno, facultará para declarar inadmisibile la oferta.
Consulta de los proveedores.	Dentro de los seis (6) días siguientes a la publicación en el sistema de la resolución que llama a licitación.
Respuestas a Consulta y/o Aclaraciones	A los siete (07) días siguientes a la publicación en el sistema de la resolución que llama a licitación.
Cierre de Recepción de ofertas y apertura electrónica de Ofertas técnicas y económicas	Diez (10) días desde la publicación en el sistema [http://www.mercadopublico.cl] se procederá a la revisión de los antecedentes administrativos y a la apertura de sus ofertas técnicas y económicas inmediatamente después del cierre de recepción de ofertas.
Evaluación de las Ofertas.	Dentro de los 5 días siguientes a la apertura electrónica de ofertas.
Decisión de la Licitación	Dentro de 5 días siguientes al informe de la evaluación de la respectiva comisión. Este término podrá prorrogarse, por razones fundadas, informando de ello en el sistema en el de información de compras y contratación Pública.
Notificación a los oferentes.	Al día hábil siguiente a la total tramitación de la resolución que decide la licitación.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación al oferente adjudicado.

Los plazos indicados en el cronograma de esta licitación son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

5. CONFIDENCIALIDAD

A fin de resguardar la información proveniente del recinto, de la ejecución de todas las actividades necesarias para llevar a cabo el objeto de esta licitación, se declara sujetos a confidencialidad los referidos antecedentes, de manera que ni el CONTRATISTA, ni las personas que se desempeñen en su nombre con ocasión de la presente licitación, podrán difundir ni comentar los contenidos del proyecto que desarrollará. 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.



6. ANTECEDENTES REFERIDOS PARA OFERTAR E IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

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

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas; nacionales y/o extranjeras legalmente constituidas en Chile, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y tampoco el proponente podrá ser o tener entre sus socios, a personas vinculadas a los órganos de la Administración del Estado en los términos señalados en el inciso 6º del mismo artículo. Ello sin perjuicio de la responsabilidad penal de las personas jurídicas establecidas en el artículo 8 y 10 de la Ley N° 20393. Los oferentes deberán ingresar debidamente completado el **Anexo N°1 “Declaración jurada simple”**.

6.2. Identificación del oferente

Los oferentes deberán acompañar una carta de identificación, en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc] u Excel [.xls], 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**).

6.3. 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] u Excel [.xls], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo.

Las ofertas económicas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en la convocatoria, ingresando en dicho portal, y en Anexo N°6 “Oferta Económica” (**Obligatorio**) el **VALOR NETO MENSUAL**, si es afecto a IVA.

6.4. Oferta Técnica

Los oferentes interesados mediante una declaración jurada simple en **Anexo 3 “Carta de Aceptación de las Bases” (Obligatorio)** manifestarán que cumplen con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación y deberán adjuntar **Anexo 5 “Experiencia del Oferente en el Rubro” (Obligatorio)**, **Anexo 7 “Descripción del servicio y condiciones de empleo y remuneraciones” (Obligatorio)**; antes del cierre de las ofertas, en el sistema www.mercadopublico.cl.

6.5. Condiciones de Empleo y remuneración

Por tratarse de una contratación de servicio y en conformidad a lo establecido en el artículo 22, numeral 7 del Reglamento de la Ley 19.886 de compras públicas, los oferentes deberán ingresar en su oferta un **anexo referido a las condiciones de empleo y remuneración** que tendrá el personal que realizará el servicio de guardia de seguridad en la JUNJI y, debidamente completado el **Anexo 7 “Descripción del servicio y condiciones de empleo y remuneraciones” (Obligatorio)**, antes del cierre de las ofertas, en el sistema www.mercadopublico.cl; imprescindible para evaluar el criterio “Condiciones de empleo y remuneración”.

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

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Bases Técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizara a través del sitio www.mercadopublico.cl, estas se colocaran 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 de la licitación y publicado en el portal.

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

8. MODIFICACIÓN A LAS BASES.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos por iniciativa propia de la entidad licitante durante el proceso de la Propuesta y hasta que el llamado a licitación no haya cambiado desde el estado "Publicado" a "Cerrado", informando de ello a través del portal www.mercadopublico.cl una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo correspondiente, esto es, incluida la Toma de Razón si fuese necesaria, entendiéndose para tal efecto, conocidas y obligatorias para todos los participantes, se entenderán como parte integrante de estas Bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles deberá prorrogar el plazo para la presentación de la propuesta a fin de dar un tiempo razonable para la preparación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el párrafo anterior, prórroga que será otorgada a todos los oferentes en las mismas condiciones **y no podrá ser inferior a 3 días, ni superior a 10 días.**

9. 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. En este caso, al contratista se le evaluará con menor puntaje en el criterio de "Cumplimiento de los requisitos formales" de acuerdo a la metodología de evaluación establecida en las presentes bases y en el Anexo N° 8.

10. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

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, esta podrá ser declarada inadmisibles.

Terminada la apertura de las ofertas electrónicas, sin perjuicio del acta de apertura electrónica que entrega el Portal, la Comisión de Evaluación elaborará acta de esta etapa y que contendrá antecedentes tales como; precio de las ofertas, plazo de las ofertas, observaciones de la Comisión de Evaluación.

11. 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	
Evaluador	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
1	Encargada de Presupuesto	Elisa Mamani V.	Profesional de Gestión	Robert Arce A.
2	Encargado de Compras (Preside Comisión)	Omar Tello Contreras	Sub director de RRFF	Jonathan Caro N.
3	Sub directora de RRHH	Stephanie Williams Puente	Encargada de Personal	Marisol Mujica

La Comisión de evaluación durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal 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, 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 24 horas contado desde el requerimiento de la entidad licitante, lo que se informará al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público 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 declarar inadmisibles 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 de conformidad a lo dispuesto en el artículo N°21 de las presentes bases.



Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio de proporcionalidad, 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 confeccionará un ranking de evaluación según los siguientes detalles:

Criterios	Ponderación
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	5%
PRECIO	55%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO	30%
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	10%

A) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%)

En este criterio se considerará para evaluación, la presentación de los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos los Anexos (N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7) y sus antecedentes en Propuesta, debidamente firmados por el oferente o su representante legal cuando corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 41 del Reglamento de la ley de compras públicas.	10 puntos
NO Presenta alguno o todos los anexos (N° 1, 2, 3 y 4) o sus antecedentes en Propuesta o los presenta sin firma o no debidamente firmados o NO adjunta los antecedentes de los anexos obligatorios (N°5 y N°7) pero adjunta todos los anexos (N°1, 2, 3 y 4) y/o antecedentes faltantes en aclaración.	5 puntos
NO Presenta los anexos obligatorios (N°5, 6 y 7) en propuesta y/o no adjunta los anexos faltantes.	Se declarará inadmisibles la oferta, ya que no cumple con todos los documentos solicitados en las presentes bases administrativas.

B) PRECIO (55%)

Se evaluará la propuesta económica en su conjunto presentada por el oferente en relación a los precios ofertados, según Anexo Nº 6, para determinar el precio se utilizará el “Método del Menor Precio”, en donde el mayor puntaje (10 puntos) será asignado al proponente que presente el menor costo en su oferta, y linealmente se asignarán los puntajes al segundo lugar, tercer lugar, etc., de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE PRECIO} = (\text{Menor precio} / \text{precio Ofertado}) * 10$$



C) EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO (30%)

EXPERIENCIA	PUNTAJE
04 (cuatro) o más experiencias	10
03 (tres) experiencias	7
02 (dos) experiencias	5
01 (una) experiencia	3
Sin experiencia	1

Los antecedentes a evaluar en este Factor corresponden a los entregados en Anexo N°5, Experiencia del Oferente en el Rubro.

Se debe adjuntar medio de acreditación de servicios realizados, ya sea facturas y/o boletas de honorarios emitidas con glosa que identifique el servicio, certificado emitido por la empresa a la que se prestó servicio, órdenes de compra emitidas por clientes, y/o contratos debidamente firmados y/o resoluciones de adjudicación. La no presentación de los antecedentes de respaldo no serán causal de eliminación la propuesta, pero no se evaluará la información relacionada. En caso de indicar el ID de una OC de un servicio, no se debe adjuntar documentación comprobatoria.

D) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (10%)

La evaluación de este criterio, considerara la contratación de personas con discapacidad, de acuerdo a lo que el proponente indica en el Anexo N°7 “Descripción del Servicio y Condiciones de Empleo y Remuneraciones”.

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (personas contratadas con discapacidad)	Puntos
Cuenta con al menos una persona contratada con discapacidad	10
No cuenta con persona contratada con discapacidad o no indica	0

Se evaluarán solo aquellas personas a las que se haya adjuntado el contrato de trabajo vigente y la credencial de discapacidad. En caso de no adjuntar documentación de las personas contratadas con discapacidad, se asignará puntaje 0 (cero). La persona contratada con discapacidad, puede ser personal administrativo u otro.

RANKING FINAL DE EVALUACIÓN:

Finalmente, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación administrativa, económica y técnica de las ofertas, según el siguiente algoritmo:

PUNTAJE FINAL PONDERADO = Ptje. Ponderado Cumplimientos Requisitos Formales (5%) + Ptje. Ponderado Precio (55%) + Ptje. Ponderado Experiencia del Oferente (30%) + Ptje. Ponderado Condiciones de Empleo y Remuneraciones (10%)
--

En caso de empate, en el puntaje final ponderado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio precio y en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará en el siguiente orden de prelación: a) propuesta que tenga mayor cantidad de experiencias del oferente, si continúa empate b) mayor puntaje ponderado en cumplimiento de requisitos formales, y si continúa empate c) mayor puntaje ponderado condiciones de empleo y remuneraciones. Si todavía persiste el empate, se procederá a declarar desierta la licitación.

De los resultados obtenidos, se elaborará un informe de evaluación y recomendación de adjudicación, el cual será enviado a la Directora del Servicio quién finalmente resolverá.



En el caso que exista una sola oferta a evaluar, se evaluará en primer lugar si la empresa da cumplimiento a los requisitos formales, si es así, se procederá a evaluar si el precio está de acuerdo al presupuesto disponible para el servicio a adquirir. De cumplir con estos requisitos, la oferta podrá ser considerada como oferta viable a proponer y recomendar en el Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación, en caso contrario la oferta será declarada desierta.

12. ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN

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

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

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. y así sucesivamente, ello sin perjuicio que la JUNJI se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses o declararlas inadmisibles cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos de las bases, ello en conformidad a lo dispuesto en artículo 9 de la ley 19886. En ambos casos los oferentes no tendrán derecho a indemnización o reclamo alguno por los gastos en que hubiesen incurrido en la preparación de la propuesta". La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de Evaluación de las ofertas de la Comisión Evaluadora.

En caso de que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma contenido en el punto N° 2 de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2° del artículo 41, del Decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece que **"cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad"**.

13. 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, en la fecha indicada en el cronograma de esta licitación y se entenderá notificado desde las 24 horas siguientes a su publicación.

14. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES

Dentro de los diez días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación de esta licitación, a través del sistema www.mercadopublico.cl, se suscribirá un contrato de prestación de servicio con el oferente adjudicado, y se solicitará una garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales consistente en una boleta bancaria de garantía, vale vista o certificado de fianza, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por una suma equivalente al 5% del valor total del contrato calculado en base a la oferta del proveedor adjudicado, con una vigencia mínima de 60 días hábiles, posterior a la fecha de término del contrato.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable. La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, en horario de 08:30 a 15:00 horas de lunes a viernes, en forma previa a la firma del contrato respectivo. Su devolución la efectuará, a la fecha de su vencimiento, por la Oficina de Tesorería, de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI, ubicada en Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica, en horario de 08:30 a 17:00 horas, de lunes a jueves y de 08:30 a 16:00 horas



los viernes, previo visto bueno del Sub departamento de RRFF de la Dirección Regional de la JUNJI, acompañando poder simple y fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales del oferente adjudicado en su caso.

La glosa de la garantía de fiel cumplimiento del contrato debe indicar: **“En garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato Servicio de Guardia de Seguridad, J.I. San Miguel de Azapa”**.

En el evento de que el documento emitido por el banco del oferente no permita registrar dicha glosa, deberá esta indicación consignarse en una declaración jurada (**Anexo 8**), la que debe acompañarse a ése instrumento.

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

- a) En los casos establecidos en el artículo 23 de las presentes bases sobre término anticipado del contrato imputable al adjudicatario.
- b) Incumplimiento de las exigencias técnicas establecidas en las presentes bases, oferta y el contrato.
- c) Negarse a resolver los problemas en los plazos comprometidos, no otorgar garantías ofertadas y/o los servicios ofrecidos.

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

15. ERRORES EN LOS DOCUMENTOS DE GARANTIA:

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

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

16. 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 15 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.

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

17. DEL CONTRATO

Se suscribirá un contrato de prestación de servicio de guardia de seguridad, entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el oferente que se adjudique la propuesta, y su firma se realizará en las oficinas de la Asesoría Jurídica Regional, ubicadas en la Av. 18 de Septiembre N°1949, comuna de Arica, ciudad de Arica.

El plazo para firmar el contrato será de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación al oferente, plazo en el cual, además, deberá presentar una boleta de garantía por el fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, y 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.
- c) Certificado de vigencia de la Sociedad en el cual conste la inscripción (fojas, N° y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambos con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal www.mercadopublico.cl.



Respecto de las personas jurídicas distintas de las sociedades, deberán acompañar a sus propuestas los documentos legales que conforme a su naturaleza sean equivalentes a los requeridos en éste punto, como asimismo, que la documentación que se requerirá a las personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la ley N° 20.659, y su reglamento contenido en el decreto N° 45 de 2013 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, será aquella que proceda de conformidad a las normas referidas.

Las personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar su vigencia de acuerdo a lo dispuesto en el título XXXIII del libro I del Código Civil y a la ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

- d) Fotocopia de cédula de identidad del representante legal del adjudicado.
- e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración (vigente a la fecha de firma de contrato), emitido por la Inspección del Trabajo.

No obstante los antecedentes requeridos en las letras 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.

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

La JUNJI podrá modificar los requerimientos contractuales, ampliándolos hasta en un 10%, o disminuyéndolos en igual porcentaje, de acuerdo a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestaria, durante la vigencia del contrato, ello, previa total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto. No obstante lo anterior, este acto no podrá modificar las cláusulas esenciales del respectivo contrato, que se determinarán en ese instrumento.

18. AUMENTO Y DISMINUCIONES DE SERVICIOS

La Junji se reserva el derecho de aumentar o disminuir los servicios mencionados en la presente licitación según los intereses de la institución y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria dado que el detalle es meramente referencial pudiendo solicitarse otras que requiera JUNJI.

19. MULTAS

La JUNJI cobrará por cada día de incumplimiento injustificado en la atención del servicio contratado, el equivalente a un porcentaje del valor mensual del contrato. En caso de hacerse efectiva la multa, esta será descontada de la cuota mensual siguiente respectiva, previa notificación por parte de la JUNJI al contratista, indicando la causal de aplicación de multa.

Tipo de Infracción	Monto Multa	Observación
Infracción Leve - Falta de algún elemento del uniforme.	0,5% (cero coma cinco por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
Infracción Menos Grave - Incumplimientos de los procedimientos establecidos, sin consecuencias al servicio. - Incorporar personal, ya sea para reemplazos o en forma permanente, que no reúna los requisitos del perfil establecido. - No estar ubicable al Supervisor del servicio. - No mantener en condiciones operativas los elementos de apoyo, tales como: equipos de comunicaciones, linternas, bastón de control de rondas, libro de novedades, otros). - Atraso en el ingreso de personal de seguridad.	1% (uno por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción



Infracción Grave a) Ausencia del personal: - No encontrar al personal de seguridad en las instalaciones al momento de la supervisión. b) Interrupción del servicio: - Inasistencia o falta de personal sin reemplazo en forma oportuna. - No reemplazo de personal en jornada de colación. c) Incumplimientos de los procedimientos establecidos con consecuencias al servicio y la seguridad de las dependencias en custodia: - No reemplazo del personal de seguridad, cuando este haya sido requerido formalmente por la JUNJI. - Retener personas sin ajustarse a la legalidad vigente. - Llegar al servicio en estado de intemperancia alcohólica. - Ingresar armas de fuego o armas blancas al interior de las instalaciones. - Manipular equipo no autorizado sin mediar causa justificada (tableros eléctricos, equipos contra incendio, equipos de mantención, vehículos, etc). - Ingerir bebidas alcohólicas durante el servicio. - Llegar al servicio bajo los efectos de drogas, suministrase drogas durante el servicio. - No informar del modo más rápido y expedito posible al encargado del contrato sobre las novedades producidas en el servicio o sobre las necesidades de apoyo policial. - Efectuar tráfico de alcohol y/o sustancias prohibidas o drogas. - No contar con los elementos de apoyo necesarios previstos en las presentes especificaciones (equipos de comunicaciones, linternas, bastón de control de rondas, libro de novedades, otros) - Personal sin certificación OS-10 de Carabineros.	2% (dos por ciento sobre el total de la Orden de Compra)	Por cada infracción
--	--	---------------------

La justificación de los atrasos será calificada única y exclusivamente por la JUNJI.

La JUNJI notificará a la empresa prestadora del servicio por correo electrónico el tipo de multa en que se estima incurrió la prestadora, para que ésta dentro del plazo de tres día hábiles, efectue sus alegaciones.

Transcurrido el plazo señalado y habiéndose o no evacuado por parte de la prestadora alegaciones, la JUNJI resolverá sobre la aplicación de la multa a través de una resolución fundada, la que se notificará personalmente o por carta certificada a la contra parte, procediéndose al descuento del estado de pago que corresponda o bien de la garantía de fiel cumplimiento de contrato a elección de la JUNJI.



20. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se efectuará mensualmente, de acuerdo a la certificación mensual de satisfacción del servicio por quien corresponda, que será emitido, dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al de efectuada la prestación del servicio, y remitido vía correo electrónico al encargado de este contrato para su visto bueno, y se proceda a emitir la factura correspondiente por parte del contratista, la que deberá ser remitida a la JUNI (Oficina de Partes).

El plazo para el pago será de 30 días corridos contados desde la recepción conforme de la factura del servicio contratado por parte de la JUNJI.

Una condición ineludible para cursar el pago del servicio, será la presentación, por parte de la empresa proveedora del servicio de guardia de seguridad, de la acreditación del pago al día de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores dependientes, a través de la presentación de certificado emitido por la Dirección del Trabajo. En caso que la empresa que sea adjudicada en la presente licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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

Los pagos correspondientes al periodo posterior al cierre del año 2016, o según corresponda, se efectuarán en la medida que existan los recursos presupuestarios correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el DL 1263 Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

21. PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO

El presente contrato de servicio tendrá una vigencia desde la total tramitación de la resolución aprobatoria, lo anterior sin perjuicio de las causales de término anticipado del contrato. Con todo la JUNJI podrá prorrogar más allá del plazo original el contrato con motivo fundado, lo que debe ser argumentado por la Unidad requirente y solo por 2 meses para proceder a un nuevo proceso licitatorio.

22. TÉRMINO ANTICIPADO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley Nº 19.886, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Causales de Término anticipado del contrato:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado.
- c. 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.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. El atraso injustificado, que fuere imputable al oferente adjudicado, conforme a los plazos ofertados a la entrega conforme del servicio, o para efectuar las correcciones solicitadas por la institución, facultará a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para poner término anticipado al contrato y para hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.
- f. Cuando el servicio entregado no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- g. Cuando el servicio entregado no corresponda a lo presentado en la oferta técnica.
- h. Si el contratista no responde satisfactoriamente a las solicitudes que la JUNJI imparta en interés de superar las dificultades suscitadas.
- i. La no renovación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en el plazo acordado o en fecha anterior a su vencimiento.



- j. Por exigirlo las necesidades del servicio, las que deberán ser en todo caso, fundadas.
- k. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o de cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, o con aquellos que estén sub contratados.

En todos los casos anteriores, con excepción de las letras a, d y j, la JUNJI estará facultada para proceder al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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 incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto y/o parcial y/o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información mercado público, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

23. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica y Administrativa de la relación contractual estará a cargo del Subdirector de Recursos Físicos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles o a quien este designe.

La Contraparte técnica será la responsable de:

- Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la empresa adjudicada para la correcta prestación.
- Revisar y aprobar la entrega del servicio y certificación de los mismos según corresponda.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la institución ya sea por incumplimiento o por motivos presupuestarios.
- Solicitar a la autoridad competente, multas en caso de incumplimiento.
- Solicitar ampliación o disminución del servicio en caso de así requerirlo JUNJI.
- Dar conformidad previa al pago.

La Contraparte Administrativa será la responsable de:

- Mantener disponibles los antecedentes de la licitación tanto para JUNJI, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) La empresa deberá garantizar el servicio de guardia de seguridad en forma permanente en los horarios convenidos y sus respectivos reemplazos en caso de ser necesario.
- b) El contratista adjudicado, asumirá íntegramente la total responsabilidad sobre los contratos y sub contratos que éste adquiera para la ejecución del contrato de servicios de guardia de seguridad.
- c) La información y todos los antecedentes que la empresa y su personal obtengan o tenga acceso directamente o indirectamente de la JUNJI con motivo de esta licitación, son estrictamente privados y confidenciales, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia, reservándose la JUNJI, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de contravención.
- d) La empresa deberá guardar estricto control y reserva sobre la información, o documentos de la JUNJI o de sus funcionarios, asegurando que su personal respete la privacidad sobre los mismos.
- e) La empresa contratada está obligada a indemnizar a la JUNJI respecto de cualquier reclamo, demanda, querrella o acción de cualquier clase que se genere por este concepto, incluyendo montos de indemnización, por suspensión del servicio y gastos generados por conceptos de reclamos o demandas que se pudieran interponer en contra de la JUNJI. Durante el tiempo que dure algún conflicto sucedido, si la JUNJI fuera privada de usar una o más de las soluciones proporcionadas por la empresa contratada, la empresa deberá proveer alternativas de similares características a la JUNJI para seguir operando, y todas estas alternativas deberán ser costeadas por la empresa contratada.
- f) El contratante deberá entregar los respectivos certificados de antecedentes y una ficha con los antecedentes del personal de guardia de seguridad que cumpla labores en la JUNJI, incluyendo una fotografía



tamaño carné (nombre, RUN), con una anticipación mínima de 48 horas previas al inicio de sus funciones en la JUNJI. En caso contrario, la JUNJI no permitirá que cumpla funciones.

25. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Al término del servicio la Sub dirección de Recursos Financieros, 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° 015/00907 del 30 de diciembre de 2015, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Según la evaluación que obtenga el proveedor adjudicado podrá prorrogarse el contrato por un periodo adicional.

La información contenida en dicho sistema servirá de base para futuras evaluaciones que sea objeto el proveedor producto de licitaciones en las que participe.

26. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la ley 19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, Manual de Procedimientos de Adquisiciones aprobado mediante Resolución Exenta N° 015/00907 del 30 de diciembre de 2015 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y las presentes Bases, que se encuentran conformadas por Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos. Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta, no obstante, el oferente deberá ingresar el Anexo 3.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los oferentes
- Los antecedentes solicitados a cada postulante
- Las consultas a las bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la JUNJI.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la JUNJI
- Las aclaraciones a la oferta que solicite la JUNJI

27. 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.

28. FIJACIÓN DE DOMICILIO

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



BASES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO REQUERIDO

Los Servicios requeridos para el Jardín Infantil San Miguel de Azapa, consistirán en la ejecución de labores de guardias de seguridad, resguardando las instalaciones en su totalidad en horarios que el Jardín Infantil no se encuentra en funcionamiento (sin actividades pedagógicas), debiendo evidenciarse un trato respetuoso, cortés y amable, con funcionarios de JUNJI.

2.- DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El domicilio de las dependencias respecto de las cuales se requiere la contratación del servicio de guardia de seguridad, será el que se indica a continuación:

OFICINA	DOMICILIO
Jardín Infantil San Miguel de Azapa de la Junta Nacional de Jardines Infantiles , Región XV, Arica y Parinacota	Calle Los Aymaras N°217, Manzana B, Población San Miguel de Azapa, Arica

3.- DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO

3.1. OBLIGACIONES Y EXIGENCIAS RESPECTO AL SERVICIO

- a. Ejercer vigilancia preventiva y disuasiva sobre Jardín Infantil y sus bienes.
- b. Disponer de seguridad y protección a los funcionarios que puedan encontrarse en el recinto que presta servicio.
- c. Ejercer todas las funciones establecidas en las normas del puesto.
- d. Colaborar con las fuerzas de Orden y Seguridad en la identificación y posible aprehensión de los delincuentes, de conformidad a la ley.
- e. Control de bienes de propiedad del jardín infantil, considera el control de salida de mobiliario y equipos electrónicos en general, cotejando su autorización por la jefatura competente.
- f. Registro de personal que presta servicios externos al jardín infantil.
- g. El adjudicatario deberá emplear al interior del Jardín Infantil San Miguel de Azapa sólo personal capacitado y competente, debiendo tener cada guardia de seguridad la autorización vigente correspondiente del OS-10 de Carabineros de Chile.
- h. El adjudicatario deberá proveer el reemplazo oportuno de cualquier personal que por alguna razón no pueda concurrir a cumplir con su turno de servicio. El reemplazante deberá ser provisto en el transcurso de la jornada en el cual ocurra la ausencia y el personal de reemplazo deberá cumplir las exigencias señaladas en todos los párrafos de las presente Obligaciones y Exigencias.
- i. Los materiales, insumos, uniforme, equipos de radio-comunicaciones en funcionamiento, credenciales, y otros, necesarios para realizar las labores requeridas, serán de cargo del adjudicatario.
- j. El adjudicatario, deberá asegurar que sus trabajadores usen uniformes acorde a la actividad que realizan, debiendo portar en lugar visible identificación personal (con foto, nombre y cargo), que acredite su rol de vigilancia.
- k. Informar a Contraparte Técnica de cualquier anomalía que se haya producido o que este en desarrollo, en el contexto de la seguridad del personal, instalaciones y bienes del establecimiento.
- l. Solicitar ayuda policial en caso que exista una insipiente actividad delictual que pueda sobrepasar al personal de seguridad.
- m. Desarrollar rondas de vigilancia rigurosas en horario señalado.
- n. Registrar en libro de novedades las actividades antes mencionadas.
- o. Desarrollar las labores complementarias que a juicio de la contraparte técnica, permitirán un mejor servicio en post de la seguridad y control en el establecimiento.
- q. Control de ingreso de personas autorizadas.



3.2. REQUISITO QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL SOLICITADO

Los guardias que formen parte del equipo que el oferente adjudicado presente, deberán cumplir los siguientes requisitos según decreto de Ley N° 3.607 del año 1981

- Nacionalidad Chilena.
- Certificados de estudios (Mínimo 8º año de educación básica u homologado a esta situación educacional).
- Autorización OS – 10 de Carabineros de Chile

De no cumplir a lo menos uno de los requisitos anteriormente indicados, el guardia de seguridad deberá ser reemplazado por personal que cumpla las condiciones exigidas en el presente punto.

3.3. OBLIGACIONES Y EXIGENCIAS RESPECTO AL OFERENTE QUE RESULTE ADJUDICADO

- El adjudicatario deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con su personal y, en especial, la legislación laboral, previsional, tributaria, seguridad, etc., sin que sobre este particular le competa responsabilidad u obligación alguna a JUNJI. Asimismo, cumplirá oportunamente el pago de las remuneraciones y otros beneficios pactados en los respectivos contratos individuales y colectivos de trabajo.
- Para todos los efectos legales, el adjudicatario tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores, por lo que la JUNJI no contrae vínculo laboral de ninguna especie con los empleados o personal del proveedor y, en consecuencia, todas las obligaciones legales de orden laboral, tributario, previsional y demás que correspondan, son de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123.
- El personal del oferente adjudicado se encontrará en condiciones aptas de salud y compatibles con las labores que realizan.
- Todo el personal estará obligado al uso de tarjeta de identificación durante la jornada laboral.
- El personal usará durante el horario laboral los equipos y elementos de protección personal, según normativa del DS. 594., que serán proporcionados por el adjudicatario.
- El adjudicatario, si lo solicitara la Contraparte Técnica, debería retirar en el acto y proceder a su reemplazo, al personal que no cumpliera con lo especificado en la licitación o que su conducta fuese impropia.
- El adjudicatario, al inicio del servicio, deberá presentar una nómina del personal, indicando el nombre completo, Rut y domicilio, la que deberá mantenerse actualizada en forma permanente.

3.4. IMPLEMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO

El personal que preste el servicio deberá contar con la implementación adecuada, que deberá proporcionar el empleador, tales como:

- Libro de control bitácora en Jardín Infantil San Miguel de Azapa, en el cual se debe registrar detalladamente hora, fecha y observaciones/novedades.
- Informe respecto de las rondas y novedades.
- Equipos de comunicación.
- Linternas recargables.
- Útiles de escritorio.

3.5. OTROS REQUERIMIENTOS

- Será responsabilidad del proveedor mantener una constante supervisión de los funcionarios de seguridad contratados a objeto de monitorear la efectividad de sus tareas, en donde el supervisor deberá dejar registro diario de sus visitas en el libro del puesto de trabajo respectivo. Esta supervisión deberá ser aleatoria en cuanto a los horarios.
- Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del establecimiento, una vez constatado algún hecho que constituya falta en las tareas de los funcionarios de seguridad, como abandono del puesto de trabajo, falta de probidad, etc., informar al proveedor para que este a su vez desafecte al instante al o los funcionarios del establecimiento, los cuales deberán ser reemplazados.
- La constatación de falta de prolijidad, supervisión y control como también la falta de compromisos laborales y remunerativos con la dotación de los funcionarios de seguridad, podría dar pie al cese del vínculo contractual con el proveedor. Del mismo modo como complemento y consecuencia de lo anterior, la constatación de reiteradas y/o acumulativas faltas por parte de los funcionarios de seguridad podría dar origen también a este



cese del vínculo contractual.

4.- DE LOS REQUISITOS DEL SERVICIO

4.1. Del Horario

- a) Deberá mantenerse registro de asistencia (de guardias).
- b) La empresa adjudicada deberá considerar un Supervisor de Labores, quien deberá realizar rondas para supervigilar que las funciones se ajusten de acuerdo a lo estipulado en las bases. El supervisor deberá realizar al menos una (01) visita por cada turno.
- c) En cada turno, el tiempo de descanso debe ser según legislación pertinente que regula a la empresa en su actividad o rubro. La empresa debe tomar las providencias necesarias para relevar al persona que hace uso de su horario de colación.

Este servicio deberá prestarse en el siguiente horario:

- Jornada 1: Lunes a Jueves de 17.30 Hrs. hasta las 08.00 Hrs. Deberá cubrir turnos de 14 Horas y 30 Minutos.
- Jornada 2: Viernes desde las 17.30 Hrs. hasta las 08.00 Hrs. del día Lunes (incluye Sábado y Domingo las 24 horas). Deberá cubrir 62 Horas y 30 Minutos con turnos.
- Jornada 3: Feriados las 24 horas. Deberá cubrir turnos de 24 Horas.
- La empresa deberá considerar prestar el servicio en jornada completa (24 horas), en aquellos periodos de vacaciones (verano – 1 mes aproximadamente) o paro de actividades, lo que se avisará oportunamente por Subdirector de Recursos Físicos o a quien este designe.

4.2. De la Supervisión

En el Jardín Infantil San Miguel de Azapa se mantendrá un libro de novedades, en donde se consignarán todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de la jornada diaria.

En la JUNJI existirá un encargado de este contrato, quién será el único canal de comunicación con el supervisor y el personal de guardias de seguridad para efectos de coordinaciones.

La JUNJI se reserva el derecho de aplicar pautas de supervisión a la labor realizada por la empresa cuando lo estime conveniente.

4.3. De las visitas a terreno

Para participar en esta licitación, los interesados deberán realizar visita a terreno obligatoria en la fecha y hora señalada en el cronograma de esta licitación.

La visita a terreno del oferente se acreditará mediante un acta levantada por el funcionario designado de la JUNJI, que el oferente firmará en la respectiva visita.

Las ofertas de aquellos proveedores que no asistan a la visita a terreno, serán declaradas inadmisibles en la etapa de evaluación, siendo así consignado expresamente en la respectiva Acta e Informe de la Comisión evaluadora señalada en el artículo 11 de las presentes bases de licitación.



ANEXO 1
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA
DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

DECLARACION JURADA SIMPLE (OBLIGATORIO)

“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, en conformidad con 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: _____

3. Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 5 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

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



ANEXO Nº 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

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 Nº1232, comuna de Arica, ciudad de Arica, por una parte, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO.

En el marco de las conversaciones y/o reuniones sostenidas preliminarmente en lo relativo a la contratación del servicio de guardia de seguridad para la Dirección Regionalca, 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Todo procedimiento, know how o tecnología creada por la JUNJI o de uso exclusivo por ella;
- d) Cualquier información entregada a la Empresa respecto de la cual se haya explicitado, aun verbalmente su carácter confidencial;
- e) 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:

- a) 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;
- b) 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.

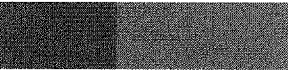
DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍAS.

La personería de doña SANDRA AMÉRICA DEL CARMEN FLORES CONTRERAS, Directora Regional (TyP) 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° 015/107 de 23 de Mayo de 2014 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

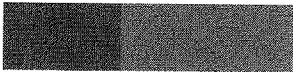


ANEXO 3
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA
DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

CARTA ACEPTACION DE BASES

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

Firma: _____



ANEXO 4

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA
DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

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: _____



ANEXO 5

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA
DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

EXPERIENCIA EN EL RUBRO (Obligatorio)

CLIENTES	DURACIÓN (MESES)	MONTO CONTRATO (\$)	VERIFICADOR (*)

(*) Se debe adjuntar medio de acreditación de servicios realizados, ya sea facturas con glosa que identifique el servicio, certificado emitido por la empresa a la que se prestó servicio, órdenes de compra emitidas por clientes, y/o contratos debidamente firmados y/o resoluciones de adjudicación. La no presentación de los antecedentes de respaldo no serán causal de eliminación la propuesta, pero no se evaluará la información relacionada. En caso de indicar el ID de una OC de un servicio, no se debe adjuntar documentación comprobatoria.

Nombre Representante Legal :

RUN Representante legal :

Firma Representante Legal :



ANEXO 6

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

OFERTA ECONÓMICA

	DESCRIPCION	VALOR NETO MENSUAL
Guardias de Seguridad para Jardín Infantil San Miguel de Azapa	Servicio de Guardias de Seguridad para Jardín Infantil San Miguel de Azapa	\$

(*)Las ofertas económicas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en la convocatoria, ingresando en dicho portal, y en Anexo N°7 "Oferta Económica" (**Obligatorio**) el valor neto mensual, si es afecto a IVA.

DOCUMENTO TRIBUTARIO DE COBRO (MARCAR CON UNA X)			
FACTURA	FACTURA EXENTA	BOLETA HONORARIO	OTROS (ESPECIFIQUE)

VALIDEZ DE LA OFERTA	:	
----------------------	---	--

Fecha:

Nombre Representante Legal :

RUN Representante legal :

Firma Representante Legal :



ANEXO 7

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

Cantidad de Guardias a utilizar en el servicio	:	
Indicar fecha de acreditación de guardias de seguridad y vigencia	:	
Indicar Procedimiento / Protocolo ante incidentes o peligros	:	
Equipamiento que mantendrán guardias de seguridad en su jornada de trabajo (prestación del servicio)	:	
Otra información		

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES (personas contratadas con discapacidad)		SI	NO
Cuenta con al menos una persona contratada con discapacidad (marcar con una X)			
Nombre de la persona contratada	:		

Se evaluarán solo aquellas personas a las que se haya adjuntado **el contrato de trabajo vigente y la credencial de discapacidad**. En caso de no adjuntar documentación de las personas contratadas con discapacidad, se asignará puntaje 0 (cero). La persona contratada con discapacidad, puede ser personal administrativo u otro.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

R.U.N DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____



ANEXO Nº 8

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

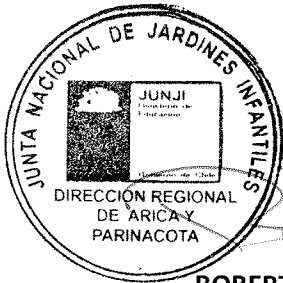
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA DE SEGURIDAD PARA JARDÍN INFANTIL SAN MIGUEL DE AZAPA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	
DATOS DEL DOCUMENTO DE GARANTÍA	
(A LA VISTA Y DE CARÁCTER IRREVOCABLE)	
ID Licitación en www.mercadopublico.cl	
Nombre de la Licitación	
Razón social proveedor:	
Banco	
Vale Vista Nº	
Fecha de Emisión	
Glosa	"En garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato Servicio de Guardia de Seguridad, J.I. San Miguel de Azapa".

Nombre RUT y Firma
Representante Legal

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

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



ROBERTO FUENTES FLORES
Director (S) Regional JUNJI
Región de Arica y Parinacota

RFF/VMC/JCN/GRC
DISTRIBUCIÓN:

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

