

**RESOLUCIÓN EXENTA
ARICA Y PARINACOTA**

N° 015/ 0 3 4 2
10 NOV 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 ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE REPETIDORAS PARA 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° 22.442 de fecha 21.10.2016, el Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, solicita la adquisición, instalación y puesta en marcha de 03 repetidoras para Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- 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 adquisición, instalación y puesta en marcha de 03 repetidoras para Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Arica y Parinacota.

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

BASES ADMINISTRATIVAS ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 02 REPETIDORAS PARA LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles requiere la adquisición, instalación y puesta en marcha de 02 repetidoras para generar la conectividad vía Radio VHF con Camarones y Cuya, los cuales deben enlazarse a repetidor principal ubicado en la ciudad de Arica con tonos diferentes.

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

La empresa adjudicada deberá instalar y poner en marcha las 2 repetidoras en las siguientes localidades:

- Cuya
- Camarones

Presupuesto Estimado - Prog.1: \$9.000.000.- (nueve millones de 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:** Especificaciones Técnicas (**Obligatorio**).
- **Anexo 6:** Condiciones Comerciales (**Obligatorio**).
- **Anexo 7:** Oferta Económica (**Obligatorio**).
- **Anexo 8:** Experiencia del oferente en el rubro (**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 inadmisibles las ofertas, 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.
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.

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 Nº 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°7 “Oferta Económica” (**Obligatorio**) el **VALOR NETO TOTAL**, 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”** manifestarán que cumplen con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación, y deberán adjuntar los siguientes anexos:

- **Anexo 5: “Especificaciones Técnicas”** (Obligatorio).
- **Anexo 6: “Condiciones Comerciales”** (Obligatorio).
- **Anexo 8 “Experiencia del Oferente en el Rubro”** (Obligatorio).

Lo anexos deben ser adjuntos antes del cierre de las ofertas, en el sistema www.mercadopublico.cl.

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 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 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 25 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 inadmisibile.

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	Subdirector de Cobertura e Infraestructura	Luis Campillay Zamora	Ingeniero Constructor	Juan Pablo Bobadilla
2	Encargado Informática	Hans Erpel Biaggini	Encargado de Compras	Omar Tello
3	Ingeniero Constructor	Juan Luis Galleguillos	Arquitecto	Felipe Parada

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 25 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 inadmisibile 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%
CONDICIONES COMERCIALES	35%
OFERTA ECONÓMICA	25%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO	35%
TOTAL	100%



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, 7 y 8) 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, 6, 7 y 8) 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, 7 y 8) 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) CONDICIONES COMERCIALES (35%)

El oferente deberá Indicar la garantía de los productos y/o servicio, la cual en ningún caso podrá ser inferior a 12 meses. Quienes ofrezcan un plazo inferior o no estipulen garantía, sus ofertas serán declaradas inadmisibles, quedando fuera del proceso de evaluación.

Además, deberá indicar el tiempo de respuesta en caso de emergencia durante el proceso de garantía el cual no puede ser inferior a 24 horas. Quienes ofrezcan un plazo atención de emergencia superior a 24 Horas o no la estipulen, sus ofertas serán declaradas inadmisibles, quedando fuera del proceso de evaluación.

Criterio	Ponderación	Sub-criterio	Ponderación
CONDICIONES COMERCIALES	35%	Garantía	30%
		Tiempo de Respuesta	35%
		Plazo de Entrega	35%

• Evaluación Sub Criterio Garantía (Pg) – 30%

Se evaluará cada oferta según la información ingresada en **ANEXO N° 6** y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente formula:

$$Puntaje\ Ponderado\ Plazo\ de\ Garantía\ (Pg) = \left(\left(\frac{Plazo\ Evaluado}{Plazo\ máximo\ ofertado} \right) \times 10 \right) \times 30\%$$



• **Plazo de Entrega (Pe) – 35%**

Se evaluará cada oferta según la información ingresada en **ANEXO N° 2** y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente Tabla:

CANTIDAD DE DÍAS (CORRIDOS)	PUNTAJE
Inferior a 20 días	10 puntos
Igual o superior a 20 o inferior a 30 días	08 puntos
Igual o superior a 30 o inferior a 40 días	06 puntos
Igual o superior a 40 días	Se declarará inadmisible

Puntaje Ponderado Plazo de Entrega (Pe) = ((Puntaje Asignado)x 10)x35%

Nota: El plazo de entrega de la instalación y puesta en marcha comenzará desde el día siguiente de la entrega de los terrenos donde se realizará la instalación.

• **Evaluación Sub Criterio Tiempo de Respuesta (Pr) – 35%**

*Pr = ⌊ (Tiempo de Respuesta mínimo ofertado / Tiempo de Respuesta evaluado) * 10 ⌋ * 35%*

PONDERACIÓN CRITERIO CONDICIONES COMERCIALES:

*PC = (Pg + Pe + Pr) * 25%*

C) OFERTA ECONÓMICA (25%)

Se evaluará la propuesta económica en su conjunto presentada por el oferente en relación a los precios ofertados, según Anexo N° 7, 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:

PUNTAJE PONDERADO PRECIO = [(Menor precio ofertado / precio evaluado) * 10]*25%

D) EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO (35%)

EXPERIENCIA ACREDITADAS	PUNTAJE
Igual o superior a 8 experiencias	10
De 4 a 7 experiencias	6
De 1 a 3 experiencias	3
Sin experiencia	1

Los antecedentes a evaluar en este Factor corresponden a los entregados en Anexo N°8, Experiencia del Oferente en el Rubro.



Se debe adjuntar medio de acreditación de servicios realizados, entre ellos: certificado emitido por la empresa a la que se prestó servicio debidamente firmado y timbrado, 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.

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 Condiciones Comerciales (35%) +
Ptje. Ponderado Oferta Económica (25%) +
Ptje. Ponderado Experiencia del Oferente en el Rubro (35%)**

En caso de empate, en el puntaje final ponderado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido el puntaje ponderado 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 Acreditadas, si continúa empate b) mayor puntaje ponderado en Condiciones Comerciales, y si continúa empate c) mayor puntaje ponderado en Cumplimiento de Requisitos Formales. 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, además de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y que las Condiciones Comerciales sean convenientes con los intereses de JUNJI. 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 2º 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 05 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación de esta licitación, a través del sistema www.mercadopublico.cl, la empresa adjudicada deberá entregar 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 10% 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 de la garantía técnica ofertada en Anexo N°6.

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 de buena ejecución de obra, fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales de Adquisición, Implementación y Puesta en Marcha de Repetidoras para JUNJI”**.

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 9**), 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 y oferta.
- 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.

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. Además, deberá presentar una boleta de garantía por el fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, 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

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a que se refiere las presentes Bases Administrativas, por cada día corrido de atraso en la instalación y puesta en marcha de las repetidoras, se aplicará al contratista una multa equivalente a 1% diario del valor total del contrato.

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

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



Procedimiento de aplicación de multa: En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del Proyecto de Adquisición, Instalación y Puesta en Marcha de repetidoras, la unidad de Infraestructura informará a la subdirección de RRFF a través de minuta el incumplimiento detallado del plazo de entrega.

La Subdirección de RRFF dictará el acto administrativo correspondiente y entregará copia al proveedor multado.

El proveedor una vez notificado del acto administrativo que aplica la multa, podrá en un plazo de 2 días solicitar por escrito a la Dirección Regional la impugnación de la multa, lo cual será resuelto en un plazo no superior a 5 días por un acto administrativa el cual será notificado al proveedor en dicho plazo a objeto que si procediere se continúe con la aplicación de la multa en el correspondiente estado de pago.

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. ENTREGA DEL TERRENO

La entrega de terreno se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes al acto administrativo que aprueba el contrato, levantando acta de ello, entrega que se realizará en la Oficina de Infraestructura de la Dirección Regional. En este acto, el contratista deberá entregar una Carta Gantt, que dé cuenta de los plazos de la obra, programación financiera mensual y libro de obras foliado, en formato triplicado y autocopiativo. La carpeta de obra, planos, croquis y contrato, estos deberán permanecer en la obra.

21. FORMA DE PAGO

La obra se pagará de la siguiente forma:

Se realizarán 2 estados de pago, el primero al terminar la primera antena repetidora, lo que será certificado por el ITO de las obras, en conjunto con la Unidad de Prevención, cancelándose un 50% del monto total. El segundo estado de pago, se realizará al concluir el 100% de las obras, por el valor restante, estado de pago que deberá ser visado también por el ITO de las obras en conjunto con la Unidad de Prevención.

- A)** Para efecto del pago el proveedor deberá hacer llegar a la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros la Factura Física en original, a través de la Oficina de Partes ubicada Avda. 18 de Septiembre N° 1949, Arica y en caso de corresponder a Factura Electrónica, ésta debe ser dirigidas a las siguientes direcciones: gerodriguez@junji.cl y mlillo@junji.cl. No se aceptarán facturas electrónicas enviadas a otro correo electrónico que no sea el indicado.
- B)** La factura debe ser emitida a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, RUT N°70.072.600-2, con el detalle de la Orden de Compras emitida.
- C)** La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá efectuar el pago vía transferencia de fondos en Cuenta Corriente, para lo cual el proveedor deberá entregar, junto con la factura original, la cuarta copia cedible, en las Oficinas de Partes de JUNJI, además de señalar el número de cuenta corriente, banco, razón social, Rut y el correo electrónico.
- D)** Certificado Conformidad, emitido por la Subdirección de Cobertura e Infraestructura, para primer estado de pago y estado de pago final.
- E)** Una vez revisados estos antecedentes, las facturas serán enviadas para su pago, a Contabilidad y Tesorería. De acuerdo a la Ley de Presupuesto (Hacienda) de fecha 29 de Agosto del año 2011, en la cual señala la obligatoriedad de los Servicios a cumplir con sus compromisos de pago en 30 días corridos, previa recepción conforme de los bienes y/o servicios.



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.

22. PLAZO DE VIGENCIA DE CONTRATO

El presente contrato de servicio tendrá una vigencia desde la total tramitación de la resolución aprobatoria hasta el vencimiento del documento de garantía de buena ejecución de obra, fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

23. 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 servicio o 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.



24. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Contraparte Técnica y Administrativa de la relación contractual estará a cargo del Subdirector de Cobertura e Infraestructura 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.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) La empresa deberá garantizar la entrega del suministro y servicio en los plazos ofertados.
- b) El contratista adjudicado, asumirá íntegramente la total responsabilidad sobre los contratos y subcontratos que éste adquiera para la ejecución del contrato de suministro y servicio.
- 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, querrela 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.

26. 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.



27. 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 Nº 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

28. 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.

29. 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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REPETIDORA CUYA

CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Informe de factibilidad técnica
1	Mástil de 10 metros con vientos de piola de acero de 5 milímetros forrada en plástico, con colores normativos. Se debe considerar traslado y obra civil.
1	20 metros de cable coaxial RG-8 con sus respectivos conectores.
1	Rick de interface Motorola o similar para repetidora back to back.
2	Equipos base sistema análogo Motorola DEM 300 o similar de 25 watts de potencia
4	panel solar 250 Watts y 12 a 24 volt
4	batería de 12 Volt, 100 amperes tipo GEL
2	Antena direccional de mínimo 4 elementos
1	Incluir costos de faena, configuración y programación de equipos, instalación de estructura y traslado.
1	Cierre perimetral e incluir un sector para el resguardo físico de los equipos, por ejemplo: casetas metálicas o estructuras sólidas.
1	Entrega con prueba de comunicación
1	Poseer servicio técnico en la Región

REPETIDORA CAMARONES

CANT.	DESCRIPCIÓN
1	Informe de factibilidad técnica
1	Mástil de 10 metros con vientos de piola de acero de 5 milímetros forrada en plástico, con colores normativos. Se debe considerar traslado y obra civil.
1	20 metros de cable coaxial RG-8 con sus respectivos conectores.
1	Rick de interface Motorola o similar para repetidora back to back.
2	Equipos base sistema análogo Motorola DEM 300 o similar de 25 watts de potencia
4	panel solar 250 Watts y 12 a 24 volt
4	batería de 12 Volt, 100 amperes tipo GEL
2	Antena direccional de mínimo 4 elementos
1	Incluir costos de faena, configuración y programación de equipos, instalación de estructura y traslado.
1	Cierre perimetral e incluye un sector para el resguardo físico de los equipos, por ejemplo: casetas metálicas o estructuras sólidas.
1	Entrega con prueba de comunicación
1	Poseer servicio técnico en la Región



2. OTROS ANTECEDENTES

- a. Será de cargo del contratista el suministro de todos los materiales, elementos, herramientas de las instalaciones sin entrar en detalle de los elementos menores. No obstante, la empresa contratista será responsable de una óptima ejecución en general y de incluir la totalidad de elementos menores para realizar el completo montaje, puesta en marcha y funcionamiento de las antenas.
- b. Se debe realizar prueba de operación o funcionamiento.
- c. Todos los materiales a emplear deben ser de 1ª. Calidad y adecuados para el uso.
- d. Se deberá dejar el equipo operativo y sin detalles de observaciones, que impidan su normal funcionamiento.
- e. La garantía oficial exigida por los trabajos será de lo que indique la propuesta, a contar de la fecha del acta de recepción de la obra.
- f. Todas las dimensiones y cubicaciones son referenciales y deberán ser corroboradas y/o corregidas por las empresas participantes en la propuesta. Por lo tanto, será de responsabilidad del oferente de coordinar una o más visitas a terreno, donde deberá visualizar las condiciones de obras y los alcances necesarios de su oferta.

3. OTRAS CONSIDERACIONES

Con la recepción de las obras, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- Manual de mantención y operación, incluyendo a lo menos: catálogos descriptivos, características e instrucciones de la operación, y garantías de los productos.

4. HORARIOS DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Dada la naturaleza y el emplazamiento del equipo, el contratista deberá coordinarse con el Subdepto. de Infraestructura y Cobertura para informar el inicio de obras, con al menos 48 horas de anticipación.

En caso de que por razones de buen servicio haya algún cambio de horario y/o fechas, el Subdirector de Cobertura e Infraestructura o quien subrogue, comunicará al proveedor su reprogramación para lo cual el contratista deberá asumir las instrucciones entregadas por esta Dirección Regional.

El Contratista deberá expresar en su oferta el plazo de ejecución de los trabajos, el que será objeto de evaluación según bases administrativas.

5. EQUIPOS

Los equipos deberán cumplir con los requisitos y exigencias expresadas en las presentes especificaciones técnicas.

Los equipos serán de marcas de reconocido prestigio con representante acreditado en el país que mantenga servicio técnico de reparaciones y repuestos.

Los equipos deben ser nuevos, y deben poseer garantías.



6. TRASLADO DE EQUIPOS

Para llevar los equipos hasta su lugar de montaje, el instalador utilizará equipos apropiados de traslado, además de todas las precauciones y normas de seguridad vigentes para este tipo de faenas.

7. SUPERVISIÓN

Los trabajos incluidos en este contrato deberán contar con una persona calificada y/o certificada con experiencia en este tipo de instalaciones.

8. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA

El contratista deberá tomar todos los resguardos necesarios para llevar a cabo un trabajo eficiente y seguro, por lo que será responsabilidad del Contratista asumir cualquier error o daño que se produjera por mal manejo o mala manipulación de los equipos durante su instalación.

De igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, alimentación u otros. Asimismo, el contratista deberá cumplir con la normativa vigente, relativa al artículo 66 bis, de la Ley N°16.744, sobre seguridad y salud de sus trabajadores, debiendo proveer a su personal, del equipo que establezca las normas de seguridad para los distintos trabajos.

Todas las medidas relativas a la Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo no deben suponer en ningún caso costo alguno para los trabajadores.

Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento para Contratistas e informar a sus trabajadores y terceros que presten servicios por su cuenta.

9. RECEPCIÓN PROVISORIA

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

La recepción de las obras se efectuará por una Comisión compuesta por el I.T.O, Sub Director del Departamento Infraestructura y Cobertura, y a lo menos por un funcionario adicional, designado por la Directora Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

La Comisión se constituirá en la obra en un plazo no superior a 5 días corridos, contados desde la fecha de término de la obra, notificando al Contratista para participar en dicho acto. En caso de recaer en días inhábiles, se postergará para el día hábil siguiente.

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

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



Si de la Recepción de obras, la Comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recibirá la obra con observaciones, levantando el Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, detallando dichas observaciones en el Libro de Obras, indicando en dicha acta, los folios de las hojas del Libro de Obras donde se consignaron las observaciones y el plazo para que el Contratista ejecute a su costo, los trabajos requeridos. Este plazo no podrá exceder a 15 días corridos y no estará sujeto a multas.

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

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

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

10. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

La comisión verificara básicamente, lo siguiente:

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

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



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: _____

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

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: _____

Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes u otros documentos que me proporcione la JUNJI Arica y Parinacota.

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o Fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE: _____



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

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE: _____



ANEXO 4

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o fax: _____

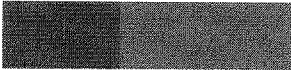
Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

Firma Representante Legal u Oferente: _____



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(OBLIGATORIO)

La Junta Nacional de Jardines Infantiles requiere la adquisición e instalación de 2 repetidores para generar la conectividad vía radio VHF con Camarones y Cuya, los cuales deben enlazarse a repetidor principal ubicado en la ciudad de Arica con tonos diferentes.

REPETIDORA CUYA:

CANT.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI/NO)	ESPECIFIQUE ALTERNATIVA U OBSERVACIÓN
1	Informe de factibilidad técnica		
1	Mástil de 10 metros con vientos de piola de acero de 5 milímetros forrada en plástico, con colores normativos. Se debe considerar traslado y obra civil.		
1	20 metros de cable coaxial RG-8 con sus respectivos conectores.		
1	Rick de interface Motorola o similar para repetidora back to back.		
2	Equipos base sistema análogo Motorola DEM 300 o similar de 25 watts de potencia		
4	panel solar 250 Watts y 12 a 24 volt		
4	batería de 12 Volt, 100 amperes tipo GEL		
2	Antena direccional de mínimo 4 elementos		
1	Incluye costos de faena, configuración y programación de equipos, instalación de estructura y traslado.		
1	cierre perimetral e incluye un sector para el resguardo físico de los equipos, por ejemplo: casetas metálicas o estructuras sólidas (Describir en observaciones)		
1	Entrega con prueba de comunicación		
1	Posee servicio técnico en la Región		



REPETIDORA CAMARONES:

CANT.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE (SI/NO)	ESPECIFIQUE ALTERNATIVA U OBSERVACIÓN
1	Informe de factibilidad técnica		
1	Mástil de 10 metros con vientos de piola de acero de 5 milímetros forrada en plástico, con colores normativos. Se debe considerar traslado y obra civil.		
1	20 metros de cable coaxial RG-8 con sus respectivos conectores.		
1	Rick de interface Motorola o similar para repetidora back to back.		
2	Equipos base sistema análogo Motorola DEM 300 o similar de 25 watts de potencia		
4	panel solar 250 Watts y 12 a 24 volt		
4	batería de 12 Volt, 100 amperes tipo GEL		
2	Antena direccional de mínimo 4 elementos		
1	Incluye costos de faena, configuración y programación de equipos, instalación de estructura y traslado.		
1	cierre perimetral e incluye un sector para el resguardo físico de los equipos, por ejemplo: casetas metálicas o estructuras sólidas (Describir en observaciones)		
1	Entrega con prueba de comunicación		
1	Posee servicio técnico en la Región		

Nombre, RUT y Firma del
Representante Legal



ANEXO 6
CONDICIONES COMERCIALES
(OBLIGATORIO)

El oferente deberá Indicar la garantía de los productos, la cual en ningún caso podrá ser inferior a 12 meses. Quienes ofrezcan un plazo inferior o no estipulen garantía, sus ofertas serán rechazadas quedando fuera del proceso de evaluación.

El oferente deberá indicar el tiempo de respuesta en caso de emergencia durante el proceso de garantía el cual no puede ser inferior a 24 horas. Quienes ofrezcan un plazo atención de emergencia o no la estipulen, sus ofertas serán rechazadas quedando fuera del proceso de evaluación.

	GARANTÍA DEL PRODUCTO (MESES)	TIEMPO DE INSTALACIÓN (DIAS)	TIEMPO DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS (HORAS)	DESCRIPCIÓN U OBSERVACIONES (Opcional)
CUYA				
CAMARONES				

Los tiempos de instalación serán considerados desde la entrega de terrenos

Nombre, RUT y Firma del
Representante Legal



ANEXO 7

OFERTA ECONÓMICA

DESCRIPCION	VALOR TOTAL <u>NETO</u> (*)
ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 02 REPETIDORAS PARA JUNJI	\$

(*)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 total neto* (por las 2 repetidoras), 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 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO

INSTITUCIÓN (CLIENTE)	MES/AÑO	NOMBRE DEL SERVICIO	DOCUMENTO VERIFICADOR

Se debe adjuntar medio de acreditación de servicios realizados, ya sea facturas y/o boletas de honorarios emitidas con glosa que identifique claramente el servicio realizado, 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.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE: _____



ANEXO Nº 8

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Adquisición, instalación y puesta en marcha de antenas repetidoras.

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 de buena ejecución de obra, fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales de Adquisición, Implementación y Puesta en Marcha de Repetidoras para JUNJI"

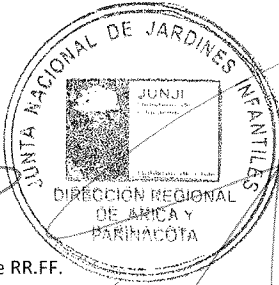
Nombre RUT y Firma
Representante Legal

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, REFRENDESE Y ARCHIVESE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

SFC/VMC/JCN/GRC
DISTRIBUCION:

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



SANDRA FLORES CONTRERAS
Directora Regional JUNJI
Región de Arica y Parinacota

