



Gordano 15/02/2016

**RESOLUCIÓN EXENTA
ARICA Y PARINACOTA**

**N° 015/ 0 0 4 7
1 2 FEB. 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 LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SANITIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y LIMPIEZA JUNJI.

VISTOS:

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.798, Presupuesto del Sector Público para el año 2015; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2004 y Resolución N° 015/97 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° 17.820 de fecha 11 de febrero de 2016, la Subdirección de Cobertura e Infraestructura, solicita la contratación del servicio de sanitización, desinsectación y desratización de las diferentes dependencias propias, arrendadas, en comodato u otra pertenecientes a la 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 1.000 a 2.000 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 del servicio de sanitización, desinsectación y desratización de las diferentes dependencias propias, arrendadas, en comodato u otra pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

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

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SANITIZACION, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y LIMPIEZA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES PROGRAMA 01.

ID: 1572-4-LP16

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI

Responsable de esta licitación: JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, Junji XV Región de Arica y Parinacota

Productos o servicios

1	Servicios de exterminación o fumigación	1 Global
	Cod: 72102103	
	Proveer el servicio de sanitización, desinsectación y desratización para todas las dependencias propias, en arrendamiento, comodato u otra de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de Arica y Parinacota; a través de un contrato de ejecución en el tiempo.	

Contenido de las bases

1. Características de la licitación	6. Criterios de evaluación
2. Organismo demandante	7. Montos y duración del contrato
3. Etapas y plazos	8. Garantías requeridas
4. Antecedentes para incluir en la oferta	9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado	

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación: Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI

Descripción:



Proveer el servicio de sanitización, desinsectación y desratización para todas las dependencias propias, en arrendamiento, comodato u otra de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de Arica y Parinacota; a través de un contrato de servicio con ejecución en el tiempo por 12 meses.

Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria: ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:

Las ofertas técnicas no serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

2. Organismo demandante

Razón social: JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

Unidad de compra: Junji - XV Región - Arica

R.U.T.: 70.072.600-2

Dirección: Av. 18 de septiembre N°1949

Comuna: Arica

Región en que se genera la licitación: XV Arica y Parinacota

3. Etapas y plazos

Las etapas y fechas de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el sistema www.mercadopublico.cl

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].	Dentro de los cinco (05) días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba las presentes bases, rigiendo la notificación a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del reglamento de la Ley N° 19.886.
Consultas de los Proveedores.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl] de la resolución que llama a licitación
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones.	El día siguiente al cierre del periodo de consultas de los Proveedores.
Cierre de recepción de ofertas	En diez (10) días, contados desde la publicación de las Bases Administrativas y Técnicas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl], se procederá en forma inmediata a la apertura electrónica de las ofertas.
Apertura electrónica de ofertas	Al día siguiente del cierre de recepción de ofertas.
Evaluación de Ofertas.	Dentro de los diez (10) días contados desde la apertura electrónica de ofertas.
Decisión de la Licitación.	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al informe de evaluación de las ofertas. Este plazo podrá prorrogarse por razones fundadas, informando de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].
Notificación a los proponentes.	Dentro del término establecido en el artículo 6° del reglamento de la Ley N° 19.886, luego de la total tramitación de la resolución decisoria de la licitación a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [http://www.mercadopublico.cl].
Suscripción del Contrato	En el plazo de quince (15) días siguientes a la notificación del acto administrativo adjudicatorio,

ETAPAS	PLAZOS (*)
	conforme a lo establecido en el artículo 6° del reglamento de la Ley N° 19.886.

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

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 hrs.

En el evento que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no haya recibido oferta alguna en el plazo indicado en el cronograma, deberá acreditarse dicha circunstancia con la impresión de la página del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], en la cual conste la fecha y hora de la consulta y la verificación de ausencia de ofertas. En dicho caso, la presente licitación se ampliará automáticamente hasta por dos (02) días hábiles, sin perjuicio de la eventual modificación de estas bases, de conformidad a la regla contemplada en la cláusula “Modificación a las bases” del punto N° 9 de estas Bases Administrativas.

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Documentos Administrativos

1.- Ser persona Natural o Jurídica que emita facturas (Contribuyente de 1° Categoría) 2.- El oferente deberá adjuntar “DECLARACION JURADA SIMPLE (Para ofertar)”, Anexo N°3, y el anexo N° 1 “Condiciones de Empleo y Remuneración”. 3.- No se requiere ingresar el Anexo N° 4 “Metodología de evaluación de ofertas” porque es de carácter informativo y complementa las bases administrativas. 4.- Aquellos oferentes que presenten su propuesta como Unión Temporal de Proveedores, deberán ingresar el documento (público o privado) que declare dicha unión, y que además, nombra a un Apoderado.

Documentos Técnicos

1.- El oferente deberá completar e ingresar el Anexo N°2 “Especificaciones Técnicas”

Documentos Económicos

1.- La oferta económica deberá ser ingresada en la plataforma electrónica de Mercado público en VALORES NETOS (sin incluir impuesto), en pesos moneda corriente nacional. Además, el proveedor deberá completar e ingresar el Anexo N°6 “Oferta Económica”, que comprenderá los valores detallados por el servicio solicitado. En aquellos casos que exista discrepancia entre el valor indicado en el anexo y el valor ingresado en la plataforma electrónica, prevalecerá este último.

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Persona jurídica

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Cumplimiento de Requisitos Formales	Se evaluará de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 4 "metodología de Evaluación de Ofertas"	5%
2 Precio	Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Anexo N° 6 "Oferta Económica" y conforme a lo señalado en el anexo N° 4 "Metodología de Evaluación de Ofertas"	60%
3 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Anexo N° 2 y conforme a lo señalado en el anexo N° 4 "Metodología de Evaluación de Ofertas"	30%
5 Condiciones de Empleo y Remuneración	Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el Anexo N° 1 y conforme a lo señalado en el anexo N° 4 "Metodología de Evaluación de Ofertas"	5%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a: Precio Referencial

Fuente de financiamiento: Junta Nacional de Jardines Infantiles P01 y P02

Monto Total Estimado: 9.000.000

Contrato con Renovación: NO

Observaciones Sin observaciones

Tiempo del Contrato: 12 Meses

Plazos de pago: a 30 días **Opciones de pago:** Transferencia Electrónica, Cheque

Nombre de responsable de pago: Mauricio Lillo Belaúnde **e-mail de responsable de pago:** mlillo@junji.cl

Nombre de responsable de contrato: Luis Campillay **e-mail de responsable de contrato:** lcampillay@junji.cl **Teléfono de responsable del contrato:**56-58-2578721

Prohibición de subcontratación: No permite subcontratación

De acuerdo al Capítulo VIII Contrato de suministro y servicio, párrafo 4 Cesión y subcontratación, Artículo 76°. Subcontratación del reglamento de Ley N° 19.886 sobre compras Públicas.

8. Garantías requeridas

Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Beneficiario:	Junta Nacional de Jardines Infantiles R.U.T.: 70.072.600-2
Fecha de vencimiento:	30-04-2017
Monto:	450.000 Peso Chileno
Descripción:	Documento de garantía a la vista fija e irrevocable, para garantizar el fiel cumplimiento de contrato y asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, por el 5% (\$450.000) del monto estimado del contrato. A favor de: Junta Nacional de Jardines Infantiles Rut: 70.072.600-2 y tomada por: indicar razón social y Rut del oferente. La garantía deberá ser entregada junto a los documentos para la oficialización del contrato, en un plazo no superior a diez días hábiles, en la Oficina de Partes de la JUNJI ubicada en Avenida 18 de septiembre N° 1949, Dirección Regional, Arica; de lunes a viernes desde las 8:30 a 15:00 horas, a partir de la notificación del acto administrativo que oficializa el resultado de la adjudicación, en caso contrario, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto la adjudicación. La fecha de vencimiento indicada es referencial y dependerá de la fecha de suscripción, el plazo de vigencia del contrato más un plazo adicional de 60 días hábiles. (Anexo N° 7)
Glosa:	“Garantizar el fiel cumplimiento del contrato Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI” ID N° 1572-4-LE16”
Forma y oportunidad de restitución:	La devolución de la garantía la realizará la Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Subdirección de Recursos Financieros, dentro de los siguientes 60 días hábiles después de la fecha de término del contrato, y siempre que no existan ordenes de compras pendientes de recepcionar por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles XV Región de Arica y Parinacota. Datos de contacto de referencia, Fono: 58-2578719, Email: mlillo@junji.cl

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet de compras públicas www.mercadopublico.cl, y no estarán sujetas a condición alguna. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, fono 6007000600, para obtener información precisa que le permita ingresar sus ofertas. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas. No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de compras públicas. Caso en el cual los proveedores deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado a nombre de la JUNJI señalando el nombre de la licitación. La documentación deberá entregarse en la oficinas de Partes de la Dirección regional, ubicada en Avenida 18 de septiembre N° 1949, Arica, en el siguiente horario: 8:30 hrs a 15:00 hrs. El plazo para presentar las ofertas fuera del sistema de información será de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la DCCP.

INHABILIDADES

A. PARA OFERTAR

No podrán participar aquellos oferentes que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, según lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 4° de la ley N° 19.886.

B. PARA CONTRATAR

No podrán celebrar contrato administrativo con la JUNJI los proveedores adjudicados, que se encuentren afectos a alguna causal de prohibición señalada en el inciso 6° del artículo 4 de la ley 19.886 y artículo 8 y 10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

En el momento en que el proveedor oferta en la plataforma de [mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl), acepta todas las condiciones (plazo de entrega, pacto de integridad, garantías, etc.) dispuestas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública.

CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las consultas respecto a la Licitación, se deberán hacer solamente a través del Portal de Mercado público, desde la fecha de publicación de las bases hasta la hora del día señalado en el punto N°3 “Etapas y Plazos”. Las consultas deberán ser planteadas en forma concreta y precisa, y deben ser pertinentes al proceso de licitación. Las respuestas a las consultas se publicarán en el portal Mercado público en la fecha señalada en el punto N°3 “Etapas y Plazos”. Las respuestas ingresadas a través del foro de la plataforma electrónica se entenderán parte de las presentes bases administrativas.

ACLARACIÓN DE BASES

Los oferentes podrán formular preguntas sobre aclaraciones de las bases referidas a puntos dudosos o contradictorios de carácter técnico de la licitación, en el periodo señalado en el punto N°3 “Etapas y Plazos”. La JUNJI dará respuesta en el plazo indicado en el punto N° 3 “Etapas y Plazos”, aplicándose en todo lo demás lo establecido en el artículo 27 en el Decreto N° 250 de 2004 y sus modificaciones.

MODIFICACIÓN A LAS BASES

La JUNJI podrá modificar las bases, sus anexos y documentos que integran sus anexos a través de acto administrativo, ya sea por razones técnicas debidamente fundadas sin afectar el fondo de la licitación o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso de publicación de la Propuesta y hasta el cierre de recepción de ofertas. Dichas modificaciones surtirán efecto una vez aprobadas a través de Resolución exenta y publicadas en el portal de mercado público. Para estos efectos la JUNJI otorgará un plazo máximo de tres (3) días para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos en sujeción al Principio de Igualdad entre los proponentes. Las modificaciones que se lleven a cabo, formarán parte integral de las bases administrativas y serán aprobadas a través de resolución por la autoridad correspondiente, en el caso que las Bases Administrativas hayan sido tomada razón por la Contraloría Regional, dicha modificación deberá ser enviadas nuevamente, junto a las bases administrativas, al trámite de toma de razón. Una vez aprobada las modificaciones, por la autoridad correspondiente, estas serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl a todos los oferentes.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las especificaciones técnicas de los bienes que oferta deben ser similares o de mejor calidad de lo indicado en el Anexo N° 2.

DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de las ofertas. Una vez vencido el plazo de vigencia de las ofertas y antes de la adjudicación, la JUNJI, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas a través de la plataforma electrónica. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o retirarlas, formalizando su decisión a través de la plataforma.

ERRORES, OMISIONES Y ACLARACIONES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la JUNJI podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de carácter subsanable y no esencial, siempre y cuando 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 se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles, el cual se informará a través del portal de mercado público, según sea el caso, para responder lo solicitado por la JUNJI, si al concluir dicho plazo, no existiere respuesta por el proveedor, la JUNJI podrá evaluar su oferta pero en ningún caso se podrá adjudicar mientras no subsane los errores de carácter subsanable. La JUNJI, solicitará estas aclaraciones a través del sistema de información no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios por la respectiva licitación durante el curso del proceso; y los oferentes deberán dar respuesta a las consultas planteadas por ese mismo medio, salvo que exista problemas de operatividad, conexión, etc. de la plataforma mercadopublico.cl. Para efectos de esclarecer lo indicado en el párrafo precedente se hace necesario definir, lo que para estos efectos, corresponden a antecedentes esenciales (no sujetos a modificación) y a los subsanables, en razón de la posibilidad de su enmienda o correcciones de errores u omisiones: Carácter Esencial: Son aquellos elementos dentro de los documentos, antecedentes o formularios que no admiten corrección, rectificación o subsanación, por ende si alguna de las propuestas no cumple con una o más de las exigencias consideradas en esta categoría, la oferta será

declarada inadmisibles. Los antecedentes que para estos efectos no pueden ser objeto de modificación y corrección corresponden a los siguientes: • Oferta Económica • Ingreso del Formulario que señale las Especificaciones Técnicas. • Ingreso de cualquier formulario referido a datos utilizados para los criterios de evaluación. • Presentación de las garantías en la fecha establecida en las bases de licitación. • Ingreso del Formulario N°3 Declaración jurada para ofertar. Carácter Subsancionable: Corresponden a los elementos dentro de los documentos, antecedentes o Formularios que adolecen de defectos de forma o errores no esenciales, que obedecen a una justa causa de error u omisión, siempre que lo defectuoso, omitido u erróneo no se refiera a elementos de carácter esencial, no altere el tratamiento igualitario de todos los proponentes participantes de la presente licitación. No obstante lo anterior, al igual que en el caso de tener que efectuar cambios de forma no considerados como esenciales de acuerdo a lo indicado anteriormente, la oferta que presente enmiendas correcciones obtendrá una calificación inferior en el Criterio de Evaluación: Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de las ofertas. Los antecedentes que podrán ser objeto de modificación o corrección corresponden a los siguientes: • Firma o dato de pie de firma de cualquier formulario. • Datos de emisión de las garantías: Fecha de vencimiento, monto glosa, datos del tomador o beneficiario y características del documento (a la vista).

INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Serán consideradas siempre inadmisibles las ofertas extemporáneas, las que omitan algunos de los antecedentes solicitados y aquellas que no den cumplimiento a las exigencias de estas bases, o que, habiendo sido objeto de errores u omisiones formales, no los hubiesen subsanado o corregido en el plazo otorgado. Otras causales de inadmisibilidad. Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso: 1. Cuando el oferente por cualquier medio que no sea la plataforma de mercadopúblico, dé a conocer a la JUNJI su oferta antes de la apertura. 2. Cuando la información que entregue el oferente no conste en los anexos solicitados por la JUNJI y/o en los campos dispuestos para tales efectos, referidos a datos mutables. 3. Cuando la información contenida en catálogos acompañados por el proveedor a la licitación sea contradictoria con la de su oferta. En los casos que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles, se procederá a declarar desierta la licitación.

TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS

El proveedor deberá ofertar la totalidad de los servicios solicitados, en caso que ninguno de los proveedores oferte la totalidad de los servicios, la JUNJI podrá evaluar a aquel proveedor que oferte como mínimo el 90% de los servicios, siempre y cuando la oferta sea conveniente para la JUNJI, lo cual será evaluado por el responsable del contrato. Los proveedores que oferten menos del 90% de los servicios, no serán evaluados.

DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará según lo informado en el anexo N° 4 "Metodología de evaluación". Para todos los efectos el cálculo del puntaje de las ofertas se realizará en números enteros. En caso de igualdad en el puntaje final se adjudicará al oferente de mayor puntaje en el criterio "Precio", si esta igualdad se mantiene se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Especificaciones Técnicas" y si aún se mantiene la condición de igualdad entre los oferentes, se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el criterio de evaluación "Condiciones de empleo y remuneración". Los oferentes que no cumplan con los requerimientos técnicos señalados en el Anexo N°2, obtendrán un puntaje igual a (0) punto, siendo excluida su oferta de la licitación, y únicamente en tal eventualidad será declarada inadmisibles.

REVOCACIÓN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La JUNJI se reserva el derecho de dejar sin efecto el proceso de licitación publicado en el portal de mercado público cuando no pueda continuar con su flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, no pudiendo revocarse la licitación: a) cuando se trate de actos declarativos o

creadores de derechos adquiridos legítimamente; b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o, c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto", conforme lo dispuesto en el artículo 61 de la ley N° 19.880.- que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de detenerlo definitivamente aun existiendo ofertas.

COMISIÓN EVALUADORA

La comisión encargada del proceso de Evaluación de las Licitaciones Públicas y/o Privadas de la JUNJI, estará integrada por:

Comisión de evaluación			Suplente para integrar comisión de evaluación	
Evaluator	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
1	Prevencionista	Rodrigo Valderrama Palamara	Sub director de RRFF	Jonathan Caro Núñez
2	Sub director de Cobertura e Infraestructura	Luis Campillay Zamora	Sub directora de Unidad Técnica	Oriana Torres Moscopulos
3	Nutricionista	Romané Yévenes Quiroz	Supervisora	Minerva Contreras Trigo

Con todo, los miembros de la comisión evaluadora no sostendrán reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, al menos desde la publicación en el sistema [www. Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) del acto administrativo que aprueba las presentes bases y hasta la fecha de adjudicación, salvo en el caso de actividades previamente contempladas dentro del procedimiento licitatorio a través de las presentes bases.

DE LA ADJUDICACIÓN

Se aceptará la propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos solicitados, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las bases de licitación, no estando obligado a adjudicar la propuesta que presente la oferta económica de menos valor. En aquellos casos donde el monto a adjudicar supere en más de un 30 % el monto estimado señalado en el punto N°7 “Monto y duración del contrato” de las presentes bases, se deberá explicitar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia en el correspondiente informe o planilla de evaluación y en el acto adjudicatorio. Efectuada la proposición de adjudicación, por la comisión evaluadora, la Directora de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, mediante resolución, adjudicará la presente licitación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje y cuya propuesta sea la más conveniente a los intereses de la JUNJI. Dictada la resolución de adjudicación, ésta será comunicada a través del portal de Compras públicas. La fecha señalada en el punto 3 “Etapas y plazos” es referencial, por lo que la adjudicación deberá efectuarse a más tardar dentro del plazo indicado. Si la adjudicación no se realizara dentro del término señalado, se informará a través del portal las razones que justifiquen tal incumplimiento, debiendo indicarse nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2 del Reglamento de la Ley 19.886. En caso de dudas respecto de la resolución de adjudicación, el oferente podrá realizar sus consultas por escrito dirigida a la Directora que aprueba las presentes bases, ubicada en Avda. 18 de septiembre N° 1949. La consulta será analizada por personal de la JUNJI dentro

de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta.

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

DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La JUNJI declarará desierto el proceso licitatorio cuando concurra alguna de las causales que señala a continuación: 1.- Cuando no se presenten ofertas o éstas sean declaradas inadmisibles 2.- Cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses de la Universidad.

AUMENTO DE SERVICIOS

Frente a una necesidad ineludible, la JUNJI, durante el proceso de evaluación y hasta la etapa de adjudicación, podrá solicitar un aumento de la cantidad de servicios hasta en un 30%. El precio de los servicios aumentados será el mismo monto ofertado por el proveedor en su oferta económica de la licitación, teniendo éste un plazo no superior a los 5 días hábiles para aceptar o rechazar el aumento de servicios solicitados. En ningún caso el aumento referido podrá modificar el proceso de licitación.

SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DEFINITIVO

La JUNJI y el proveedor seleccionado, suscribirán un Contrato Definitivo, el que deberá basarse en las condiciones pactadas en la presentes Bases de Licitación y en los antecedentes de la presente licitación. El contrato deberá ser suscrito por el representante legal de la JUNJI o quien tenga delegada dicha representación y por el representante legal, persona natural, o apoderado, según corresponda del proveedor adjudicado en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de envío del contrato al correo electrónico del proveedor adjudicado. Además, deberá acompañar a dicho contrato la declaración jurada para contratar correspondiente al anexo N°5 de las bases de licitación y la garantía de fiel cumplimiento de contrato. La no comparecencia del proveedor seleccionado a la firma del contrato dentro del plazo señalado, la no entrega del anexo N°5 o la no entrega de la garantía de fiel cumplimiento, da pleno derecho a la JUNJI para Re adjudicar al proveedor que sigue en puntaje. En caso de que la propuesta sea adjudicada a una persona jurídica, el contrato será firmado por el representante legal de la JUNJI o a quien se le haya delegado esta facultad y por el representante legal del proveedor, quien será el único responsable de la ejecución de la totalidad del contrato, incluidos los pagos y demás obligaciones de la misma.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONFECCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor deberá entregar en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que oficializa el resultado de la adjudicación, los siguientes documentos, en caso de no encontrarse disponibles en la plataforma de chileproveedores: En caso de ser persona natural deberá acompañar fotocopia de su cédula de identidad y en caso de ser el proveedor una persona jurídica, habrá que distinguir, en caso que el proveedor sea una Sociedad, deberá acompañar: 1. Copia la cédula de identidad del representante legal. 2. Copia simple de la escritura donde conste el representante legal con facultades suficientes para concurrir a la presente licitación y suscribir el contrato correspondiente. 3. Copia del Rol Único Tributario. 4. Copia simple de escritura de Constitución de la Sociedad. 5. Copia simple de Extracto de Constitución de la Sociedad. 6. Certificado de vigencia de la sociedad con anotaciones marginales vigentes de una data no superior a 2 meses, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces. En caso de ser el proveedor una Corporación o Fundación deberá acompañar: 1. Fotocopia de la cédula de identidad del Presidente, Director o Fundador, según lo establecido en sus estatutos. 2. Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica. En caso de ser una unión temporal deberá acompañar: cédula de identidad de los proveedores que integren la unión temporal, y la documentación relativa a la celebración de la unión temporal individualizando al apoderado para tal efecto. En el caso que el proveedor no entregue los documentos requeridos en el plazo señalado, constituirá causal de Re

adjudicación.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.886 y en el N°77 del Reglamento de la Ley 19.886, el contrato podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado. Debiendo emitirse la respectiva Resolución que autorice, debidamente tramitada, y dejarse constancia por escrito en el respectivo Addendum firmado por ambas partes, el cual formará parte integrante del contrato. Dicha modificación será, especialmente, y sin que sea taxativa, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR

El proveedor adjudicado deberá entregar la declaración jurada para contratar contenida en el Anexo N°5 de las presentes bases, junto a la garantía de fiel cumplimiento solicitada en las presentes bases y junto al contrato firmado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde el envío del contrato a través de correo electrónico. Dicha declaración deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en Avda. 18 de septiembre N° 1949, de lunes a viernes en el siguiente horario: de 08:30 a 15:00 hrs. En caso que el proveedor no entregue la declaración jurada referida, la JUNJI procederá a re adjudicar al oferente mejor evaluado.

DOCUMENTO DE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES

En caso que el proveedor adjudicado entregue dentro del plazo la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin embargo, tenga error en la fecha, monto o alguna otra identificación de carácter menor y meramente formal, se podrá aceptar con la condición que esta será enmendada dentro de los 3 días hábiles desde que es recepcionada por parte del proveedor, lo que será fundamental para continuar con el proceso de oficialización de contrato.

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

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

ERRORES EN LOS DOCUMENTOS DE GARANTÍA:

En caso de errores en la garantía de buena ejecución de los servicios y fiel cumplimiento del contrato, si presenta errores en el número de la propuesta, nombre de la propuesta o en el nombre del beneficiario el oferente podrá presentar en el plazo de 2 días hábiles siguientes un nuevo documento correctamente emitido. En caso de no subsanarse los errores en los documentos de garantía dentro de plazo establecido, la oferta será declarada fuera de bases.

INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

La JUNJI contratará la adquisición de los bienes, productos o servicios con aquellos proveedores que se encuentren hábiles en el Registro Nacional de Proveedores. Por lo tanto, la JUNJI enviará la respectiva orden de compra a través de la Plataforma Electrónica de Mercado público al proveedor adjudicado, una vez que éste se encuentre inscrito y habilitado en el registro de Chile proveedores. En caso que el proveedor no cumpla con este requisito durante el proceso de licitación y dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación, la JUNJI podrá re adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado y que cumpla con los

requisitos para contratar.

PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO DE SERVICIOS

La licitación se formalizará mediante la celebración de un contrato de suministro entre la JUNJI y el proveedor adjudicado, según lo dispone el N°8 del artículo 22° y 63° del decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y su modificación. En este caso, el plazo de vigencia del contrato será por el periodo de 12 meses y comenzará a regir a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo oficializa. Las órdenes de compra correspondientes al suministro, deberán ser despachadas al proveedor adjudicado una vez aprobado el contrato de suministro y deberán ser aceptadas por el proveedor. En caso de que el proveedor adjudicado no cumpla o cumpla parcialmente con la entrega del servicio adjudicado dentro del plazo señalado en la orden de compra, la JUNJI se reserva el derecho de aplicar las multas por los montos y bajo las condiciones señaladas en las presentes bases de licitación, ello sin perjuicio de dar por terminado anticipadamente el respectivo contrato de suministro de servicio. El proveedor una vez adjudicado, a expresa petición de la JUNJI, podrá comenzar a desarrollar parte de las actividades descritas en este contrato, con anterioridad a la entrada en vigencia, por razones impostergables y de buen servicio. No obstante lo anterior, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato.

ENVÍO Y ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

Una vez adjudicado el proceso y totalmente tramitado el acto administrativo que oficializa el contrato, la JUNJI cada vez que se requieran los servicios enviará una Orden de Compra mientras dure el contrato, agregando el IVA al valor neto adjudicado, si corresponde. La orden de compra se enviará a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl. Esta orden de compra deberá ser aceptada por el proveedor, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su envío, con todo el proveedor deberá aceptar dicha orden de compra antes de la recepción de los bienes o servicios por la JUNJI. En caso contrario se entenderá que el proveedor rechaza la orden de compra, en conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

PLAZO DE ENTREGA Y MULTAS POR ATRASO

El proveedor adjudicado se entenderá notificado de la orden de compra a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de su envío a través del portal de mercado público. La fecha de entrega indicada en la orden de compra, regirá a partir del primer día hábil siguiente a la fecha de notificación de la respectiva orden y sólo podrá ser modificada por causales debidamente fundada por la JUNJI. **Multas:** En caso que el proveedor adjudicado no cumpla sus obligaciones en la fecha de entrega prevista en la Orden de Compra, se aplicará una multa de un 0,2% del valor total de las cantidades atrasadas de la orden de Compra, por cada día hábil de atraso, con un tope máximo del 15% del valor total de la Orden de compra. Las multas podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el pago de la orden de compra. Para efectos del cobro de la respectiva multa se incluirá las órdenes de compra suplementarias. Las multas serán determinadas por la Sub dirección de Recursos Financieros, y su aplicación aprobada por Resolución Exenta de la Directora regional, la cual se harán sin forma de juicio y será deducida del pago final. Lo anterior, sin perjuicio que la JUNJI podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento de contrato cuando se haya exigido en las bases administrativas. La resolución exenta de la Directora regional que aplica la multa, será notificada de la forma que establecida en el artículo 46° de la Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, es decir, por escrito mediante carta certificada o personalmente. El adjudicatario podrá recurrir ante la Directora regional de la JUNJI, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto administrativo que aplica la multa. El recurso debe plantearse en forma escrita y ser fundado. Podrá interponerse personalmente por el adjudicatario o por intermedio de un representante designado por él. En lo demás se estará a lo dispuesto en el artículo 46° y 59° de la Ley N° 19.880 del 2003, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la

Administración del Estado. La reclamación será resuelta por la Directora regional dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción de la carta de reclamo. Si transcurrido dicho plazo no se ha resuelto el reclamo, la JUNJI deberá pagar la suma que se encuentre retenida, sin perjuicio de quedar pendiente la decisión sobre la procedencia y monto de la multa, en su caso, y según ello, la obligación de pago del adjudicatario. En la resolución que acoja el recurso, se podrá, modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado; en todo lo demás, se aplicará el artículo 59° de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO

El proveedor deberá responder por la calidad, cantidad, identidad, procedencia y seguridad del respectivo servicio ofrecido. En caso de incumplimiento en la prestación del servicio se aplicará el artículo 23 de la Ley 19.496 de Protección de los Derechos del Consumidor.

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, será responsable de las relaciones con su personal, del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones laborales y previsionales y de seguridad, y de cualquier deterioro causado por éstos en instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, dentro del recinto en que se desarrolle la prestación del servicio contratado. En todo caso el proveedor será responsable ante la JUNJI de la correcta ejecución de los servicios contratados, ello sin perjuicio de la responsabilidad de la JUNJI respecto de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos tal como se desprende de los prescrito por el artículo 183-B del Código del trabajo.

VIGENCIA DE LOS PRECIOS

El precio de los servicios ofrecidos se mantendrá vigente por toda la duración del Contrato. Lo anterior, es sin perjuicio de las diversas modalidades de modificación de precios establecidas en las presentes bases de licitación.

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato administrativo regulado por estas bases administrativas podrá modificarse o terminarse anticipadamente por la JUNJI, sin derecho a indemnización alguna para el (los) proveedor(es) adjudicado(s), si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación: 1.- Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes. 2.- Por Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave: a.- La no entrega del producto y/o servicio, b.- El incumplimiento al pacto de integridad. 3. En caso de disolución de la sociedad o empresa adjudicada y no tuviese continuidad legal. 4.- Por quiebra o el estado de notoria insolvencia del adjudicatario a menos que se entreguen cauciones para garantizar el cumplimiento de la obligación. 5.- Por la no aceptación del proveedor de la Orden de Compra. 6.- Por exigirle el interés público o la seguridad nacional. 7.- Por aumento unilateral de los precios estipulados en el contrato. 8.- Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con máximo de seis meses. 9.- Por incumplimiento según lo establecido en la cláusula "confidencialidad". 10.- Cuando el proveedor no reponga la garantía de fiel cumplimiento en caso de cobro de la primera. 11.- Por voluntad unilateral de alguna de las partes del contrato, con un aviso previo de sesenta días corridos a través de carta certificada. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el(os) proveedor(es) adjudicado(os). Todas las causales de término de contrato imputables al adjudicatario, darán derecho a la JUNJI a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. En caso de término anticipado, el proveedor adjudicado deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra aceptadas antes de la notificación del referido término anticipado.

COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la Garantía por fiel cumplimiento de contrato en las siguientes situaciones: 1. Cuando el proveedor no cumpla con la calidad técnica del servicio. 2. Cuando el proveedor no cumpla con la entrega total del servicio. 3. Cuando el proveedor aumente unilateralmente los precios estipulados en el contrato o la orden de compra. 4. Por incapacidad técnica manifiesta en la instalación y puesta en marcha de los bienes o el sistema que incluye el servicio, lo que será calificado por el responsable técnico de la licitación. 5. Cuando no cumpla con los plazos de ejecución. 6. Por estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 7. En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato, lo que será calificado y fundado por el responsable técnico de la licitación. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al proveedor adjudicado, facultará a la JUNJI para poner término anticipado a éste, por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera. En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A continuación se detalla el procedimiento asociado a la aplicación del respectivo cobro de la garantía de fiel cumplimiento: 1. Detectada una situación que amerite la aplicación del cobro de la garantía de fiel cumplimiento, el responsable del respectivo contrato, notificará inmediatamente de ello al Sub director de Recursos Financieros, quien notificará al proveedor, por carta certificada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. 2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito (acompañando todos los antecedentes que lo respalden) ante el Sub director de Recursos Financieros, quien junto al responsable de contrato evaluarán los antecedentes. 3. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una Resolución Exenta de la Directora Regional, la cual se harán sin forma de juicio. 4. Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la JUNJI tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

FACTURACIÓN

La facturación del suministro de los bienes, productos o servicios, deberá hacerse a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, RUT N° 70.072.600-2 domicilio, Avenida 18 de septiembre N° 1949, Arica, indicando claramente el nombre del servicio y número de la Orden de Compra. El monto total debe indicarse en números enteros sin decimales, incluido el valor agregado (IVA).

MODALIDAD DE PAGO

La JUNJI pagará al proveedor adjudicado el valor de la oferta adjudicada dentro de los 30 días corridos siguientes, contados una vez recepcionados los bienes o servicios respectivos. Una vez realizada la recepción conforme de los bienes o servicios respectivos, realizada por el Jefe de Centro de Costo o por el Usuario Responsable, habilitará a la JUNJI para solicitar al proveedor la emisión de la factura respectiva la cual será en pesos chilenos. El valor de la facturación será expresado en pesos. La JUNJI se reserva el derecho de suspender el pago en los plazos señalados precedentemente, en caso que no fueran recepcionados conforme los servicios.

DESCUENTOS AUTORIZADOS EN LA ORDEN DE COMPRA

El proveedor adjudicado facultará a la Unidad solicitante para efectuar descuentos de los

bienes y/o servicios entregados cuando estos no cumplan con la calidad y cantidad adquirida en la respectiva orden de compra. Tales descuentos se realizarán al momento de pagar la factura emitida por el proveedor adjudicado o se imputará a futuros pagos que realice la Unidad compradora. Asimismo la JUNJI deberá reembolsar en favor del proveedor adjudicado los mayores gastos en que éste deba incurrir, cuando exista un error imputable a la Unidad de compra al momento de emitir electrónicamente la respectiva Orden de Compra.

ACREDITACIÓN DE OBLIGACIONES LABORALES

El proveedor adjudicado deberá acreditar cada vez que emita una factura a nombre de la JUNJI y mientras dure el contrato, el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales de sus trabajadores, adjuntando a la factura el respectivo certificado de la Dirección del Trabajo que permita certificar su cumplimiento de estas obligaciones laborales. El incumplimiento de esta obligación importará la retención del pago por los servicios contratados. En lo demás deberá estar a lo dispuesto en la letra b N° 1 de la ley 20.238.

CALIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES

La JUNJI podrá calificar a los proveedores en cada proceso de compra para obtener una evaluación de su desempeño. Tales calificaciones podrán ser consideradas en futuras adquisiciones institucionales.

REGULACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA

Las presentes bases, como el contrato definitivo, se regirán en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones JUNJI, aprobado por Resolución exenta N° 015/2845 del año 2010 y sus modificaciones aprobadas mediante Resolución exenta N° 015/907 de fecha 30 de diciembre del año 2015. Asimismo, formarán parte de las mismas, las respuestas a través del foro, las modificaciones y aclaraciones que emita la JUNJI, sea que ellas fueren impartidas por los mismos participantes o bien fueren impartidas por la JUNJI. El proceso de adquisición se ceñirá a los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala: I. Bases Administrativas, especificaciones técnicas y sus anexos. II. Aclaraciones, respuestas, y modificaciones a las bases si las hubiere. III. Oferta de él adjudicatario. IV. Órdenes de compra emitidas. V. Contrato definitivo entre el adjudicatario y la JUNJI.

CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el proveedor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la JUNJI relacionada con los servicios, este contrato o las actividades u operaciones de la JUNJI sin el consentimiento previo por escrito de este último. De esta manera, bajo ninguna circunstancia el prestador de servicios podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar reproducir, interferir, interceptar, altera, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación, como después de su finalización, salvo autorización expresa de la JUNJI, otorgada a través del responsable Técnico. Esta prohibición afecta la prestador, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados o esta licitación, durante su vigencia, y sus responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación del servicio de acreditación que sea necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar, salvo las causales legales. En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, la JUNJI podrá terminar anticipadamente el contrato de servicios de acreditación con el prestador, encontrándose facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de la prestación de los servicios licitados y fiel cumplimiento del contrato, pasando a constituir dicho incumplimiento una infracción grave al contrato conforme lo dispuesto en la cláusula del termino anticipado del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ver cláusula "De la Evaluación de Ofertas"

MECANISMO PARA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Ver cláusula "De la Adjudicación"

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

Ver cláusula "Errores y Omisiones".

DAÑOS A BIENES MUEBLES O INMUEBLES

Cualquier daño ocasionado a bienes muebles o inmuebles de propiedad de la JUNJI o de terceros en razón del servicio, imputable a la actividad del oferente adjudicado, sus empleados, o dependientes, será de responsabilidad del adjudicatario, quién deberá hacer las reparaciones o compensaciones que correspondan a su costo. Si en esta eventualidad no se cumplieran los plazos que defina la JUNJI, para la reparación o compensación, podrá aplicar una multa de hasta UF 50 (cincuenta unidades de fomento), sin perjuicio de la obligación de ejecutar tales trabajos o pagar las compensaciones. Las multas no serán aplicables en caso de fuerza mayor o caso fortuito conforme a la definición del Artículo 45 del código civil, actos de

terceros ajenos al adjudicatario, y en general por motivos no imputables a éste, lo cual será definido por la JUNJI y, en caso de discrepancia, por los Tribunales de Justicia. Si por cualquier omisión o hecho doloso o culposo de la JUNJI o de su personal, o de terceros totalmente ajenos al adjudicatario, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se produjeran atrasos, interrupciones o incumplimientos en la prestación de los servicios u obligaciones materia del contrato, el adjudicatario quedará liberado de las eventuales multas que estuvieren asociadas al incumplimiento de dichos servicios u obligaciones, extendiéndose dichos tiempos o plazos automáticamente por el mismo número de días u horas que hubiera durado el incumplimiento, atraso o contingencia; o excepcionalmente por un número superior de días u horas, previa justificación por escrito del adjudicatario aprobada por la JUNJI. La JUNJI se reserva el derecho de definir la oportunidad de cobro de las multas, las que necesariamente deberán ser cobradas a más tardar al segundo mes de la ocurrencia del evento que las genere. Las multas fijadas, previo informe del Administrador del Contrato, serán notificadas al adjudicatario por la Sub dirección de Recursos Financieros mediante carta y/o correo electrónico, en los que conste la infracción que las motiva, debiendo ser pagadas tan pronto se efectúe dicha notificación, según lo señalado en la cláusula "Plazo de entrega y multas por atraso".

NÓMINA DE LOS TRABAJADORES

Cada vez que realice un servicio, el adjudicatario deberá entregar a la Sub dirección de Cobertura e Infraestructura la nómina de sus trabajadores que ingresarán a las dependencias de la JUNJI a realizar el servicio y estos deberán contar con sus elementos de seguridad personal para la ejecución del mismo.

RESPONSABILIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Será responsabilidad del adjudicatario determinar todos los mecanismos necesarios para la prevención de accidentes y proveer todos los implementos de seguridad necesarios a sus trabajadores durante la realización de los servicios solicitados en la JUNJI, en caso de no existir las condiciones mínimas de seguridad, el adjudicatario deberá detener la ejecución de los servicios y tomar las medidas de prevención y seguridad necesarias. Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario cualquier accidente ocurrido durante la ejecución del servicio realizado en la JUNJI con causa de no haber tomado las medidas de seguridad necesarias.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En cada servicio que efectúe el adjudicatario deberá:

- Realizar los trabajos de prospección, antes de aplicar los servicios en cada Jardín Infantil, afecto a detectar focos u otros y analizar el mejor método de atención.
- Utilizar productos certificados de calidad expendido por el fabricante. Los plaguicidas empleados deben cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.
- Garantizar la fumigación en todas las áreas de los Jardines Infantiles. Será indispensable atender espacios construidos (aulas, oficinas, bodegas, servicios higiénicos, cocinas, etc.), así mismo áreas verdes y espacios recreativos abiertos (patios interiores y exteriores).
- No interrumpir los servicios educativos a cargo de los Jardines Infantiles, ni se alterarán las actividades normales de los mismos.
- No fumigar en presencia de la comunidad educativa.
- Utilizar productos plaguicidas que no generen riesgos a la comunidad educativa.
- Respetar la programación original, consignada en reunión entre proveedor y Encargado de Sección de Cobertura e Infraestructura, en casos especiales podrá haber cambios, previa autorización y conocimiento de las autoridades de los Jardines Infantiles, así como de la Dirección Regional con un mínimo de 48 horas.
- Posterior a la aplicación de la fumigación, el proveedor deberá realizar la limpieza y Aseo de los jardines. Este servicio debe de realizarse

obligatoriamente antes de la entrega de los Jardines y no podrá ser realizada durante los servicios educativos o mientras se encuentre en presencia de la comunidad educativa.

- Una vez fumigado, cada Jardín Infantil deberá contar con la siguiente documentación:
 1. Certificado de tratamiento que indique:
 - Folio de Certificado
 - Datos del Establecimiento completos (Nombre, Dirección, Propietario)
 - Datos de Dirección (Nombre, cargo)
 - Fecha real de la aplicación del servicio.
 - Datos tratamiento (Producto, Formulación, Dosis, Concentración)
 - Detalle de lugares tratados.
 - Resultado del tratamiento.
 2. Datos de Técnico responsable del Servicio tanto de aplicación y V°B° (Nombre y firma)
 - No se aceptarán aquellas que tengan tachaduras, enmendaduras o alteraciones.
 - Sello de sanitización y fumigación en cada recinto con un resumen de la certificado entregado. (fecha, empresa)

Para efectos de los servicios a contratar, se requiere que el adjudicatario cubra las siguientes necesidades:

- Un servicio de fumigación/desinsectación y desratización para combatir plagas de insectos rastreros, voladores y otros organismos como hongos, bacterias o elementos patógenos que existieran dentro y fuera de las dependencias de los Jardines Infantiles.

En el caso de la desinsectación esta debe ser una aplicación integral de insecticidas impregnando orillas, rincones, ductos e instalaciones, cárcamos y registro de drenaje. Para evitar que las plagas adquieran resistencia a los plaguicidas que se utilizarán para combatir la fauna nociva, se podrán alterar las sustancias.

- Un servicio de desratización de última generación con seguimiento y control. En el caso de la desratización, esta debe aplicar rodenticidas anticoagulantes.
- Un servicio de sanitización y posterior limpieza y/o aseo de los lugares en los que se haya procedido a fumigar.

ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

Los servicios de fumigación y desratización requeridos abarcan los siguientes Jardines Infantiles y Oficinas de la Región de Arica y Parinacota:

Jardín Infantil	Dirección	Teléfono	Programa
Ardillita	Pobl. Raúl Silva H., Avda. La Concepción N° 843	2215907	01
Tevito	Pobl. Ex Estadio, Psje. Montenegro N° 445	2232496	01
Caperucita	Pobl. 3ª. Ampliación Chile. Psje. Chépicas N° 2230	2221289	01
Pulgarcito	Pobl. Cabo Aroca, Ramón Barros Luco N° 2373	2220524	01
Capullito	Pobl. San José, Psje. Codpa N° 2337	2220523	01
Campanita	Avda. Alejandro Azolas N° 2221	2266676	01
Rabito	Pobl. Patria Nueva, Psje. Peñaflor N° 2651	2229349	01
Parinitas	Pobl. Las Vizcachas, Psje. Francisco Urzúa N° 4135	S/F	01
Tortuguita	Pobl. Baquedano, Psje. Cartagena N° 1132	2255790	01
Dumbo	Pobl. Miramar, Psje. Mar del Norte N° 1380	2256217	01
Piolín	Pobl. Carlos Ibañez del Campo, Psje. Chaitén N° 0459	2263007	01
Avioncito	Pobl. Las Brisas, Psje. Los Gavilanes N° 2555	2243120	01
Rayito de Sol	Pobl. San Marcos, Psje. Rodelillos N° 2192	2248054	01
Semillita	Pobl. Tacora, Psje. Canal Beagle N° 3262	2213000	01
Aprendiendo	Psje. Codpa N° 2337	84191125	02

Juntos			
Aprendiendo Juntos	Por definir		02
Grillitos	Psj. Daniel Castro N° 4158, Pob. Raúl Silva Henríquez	Arica	02
Camaroncito	Escuela G 47, localidad de Camarones	Camaron es	02
Membrillito	Escuela G 119, localidad de Guañacagua	Camaron es	02
Semillitas de Cuya	Escuela localidad de Cuya	Camaron es	02
Dirección Regional	Avda. 18 de Septiembre N° 1949	2578700	01
Bodega 1	Caupolican N° 369	2578700	01
Bodega 2	Pobl. 3ª. Ampliación Chile, Psje. Chépicas N° 2230	2221289	01

Además de los terrenos propios, en arriendo o en comodato que administra la JUNJI.

IDENTIFICACION DEL PERSONAL

El contratista deberá exhibir en todo momento credencial que lo identifique como servicio externo, tanto como los trabajadores que ingresen a cada Unidad Educativa, deberán llevar uniforme que identifique a la Empresa con la cual trabajan. Además, deberá de enviar previo a cada fumigación, la nómina con el personal que participará en la fumigación, no pudiendo acceder a los jardines quienes no se encuentren en la nómina. Cualquier modificación en la nómina debe ser informada con 24 horas de anticipación y deberá presentar toda la información requerida del nuevo trabajador.

SEGURIDAD E HIGIENE

Durante la ejecución de los trabajos, se deberán respetar en todo momento las normas de higiene y seguridad, consistente en el uso adecuado de equipos y productos para la desinsectación, desratización, sanitización y aseo resguardando así la integridad de las personas e instalaciones, para lo cual el contratista tiene que suministrar a sus trabajadores las capacitaciones pertinentes en manejo de sustancias peligrosas, HDS y los respectivos equipos e implementos necesarios que garanticen una manipulación segura tanto para su personal como el de JUNJI.

La empresa deberá disponer de vehículos equipados y habilitados para el transporte de sustancias peligrosas acorde a lo establecido en el decreto supremo N°298 y deberá presentar la documentación al día a la unidad de Prevención de Riesgos de la Dirección Regional de JUNJI Arica y Parinacota.

La empresa debe presentar a la unidad de Prevención de Riesgos la documentación referente a:

- Nómina del Personal
- Acreditación SNS
- Certificado Adhesión Mutualidad
- Certificado Siniestralidad
- Contratos de Trabajo
- Obligación de Informar
- Registro Entrega EPP
- Procedimientos de Trabajo Seguro
- Capacitaciones Sustancias Peligrosas
- HDS de productos a utilizar
- Recomendaciones previas para jardines



ANEXO Nº 1
(OBLIGATORIO)

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

Nombre completo del proponente:

Declaro lo siguiente:

1.- Promedio mensual Bruto, de las 05 remuneraciones más bajas de la empresa (último mes pagado) DEBERÁ ADJUNTAR EL ULTIMO CERTIFICADO DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

\$ _____

Nota: La Junji se reserva el derecho de verificar la información entregada y solicitar documentos que respalde estos antecedentes si así lo estima conveniente.

Nombre Representante Legal :
RUT Representante Legal :

Firma Representante Legal



ANEXO Nº 2
(OBLIGATORIO)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
REQUERIMIENTO	CUMPLE		Observaciones
	SI	NO	
Equipamiento para aplicación de productos químicos			
Equipo e implementos de protección personal			
Asesor Técnico Autorizado (Acreditar: Título profesional y curriculum)			
Certificado de Atención con al menos las siguientes características: Nº correlativo, Membrete de la empresa, producto que se aplicó, dosis aplicada, las recomendaciones post aplicación, el o los lugares tratados, firma del responsable técnico.			
Autorización Sanitaria del Servicio de Salud (acreditar)			
Autorización SAG para control de palomas (acreditar)			
Manual de procedimiento por tipo de servicio (adjuntar)			

ASESORÍA TÉCNICA		
Asesor Técnico	NOMBRE	
	DIRECCIÓN	
	TELÉFONO DE CONTACTO	
Tiempo de respuesta asistencia técnica	HORAS	

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL :
RUT REPRESENTANTE LEGAL :

Firma Representante Legal

ANEXO Nº 3

(OBLIGATORIO)

DECLARACION JURADA SIMPLE

(Para ofertar)

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

Nombre completo del proponente: _____

Declaro lo siguiente:

- 1) Haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que forman parte de la adquisición.
- 2) Haber verificado y aceptado las condiciones de pago.
- 3) Tener la capacidad técnica y económica para dar cumplimiento a la calidad técnica de los bienes o servicios ofertados en caso de ser adjudicado.
- 4) Cumplir con los plazos contemplados en la cotización.
- 5) No estar afecto a ninguna causal de prohibición señalada en el inciso primero del artículo 4º de la Ley 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal.

Comparezco como representante legal del proveedor y mi personería consta en escritura de _____ de fecha _____ ante Notario Público _____, la cual se acompaña a la presente declaración. (En caso de ser el proveedor una sociedad).

Nombre Representante Legal :

RUT Representante Legal :

Firma Representante Legal

ANEXO Nº 4

Metodología de Evaluación de ofertas

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

La evaluación de las ofertas se realizará en base a los siguientes criterios y forma de aplicación:

Criterios de Evaluación	Ponderación (%)
1.- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	30
2.- Cumplimiento de los Requisitos Formales	5
3.- Precio	60
5.- Condiciones de Empleo y Remuneraciones	5
Total	100

1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (30%):

Se evaluará de acuerdo a la información ingresada en el anexo Nº 2 y se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Condición	Puntaje
Si satisface completamente lo solicitado (100%)	10
No cumple con lo solicitado	0

El puntaje ponderado de cada proveedor será igual al puntaje obtenido en la evaluación multiplicado por el factor de ponderación (30%)

2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%):

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales en virtud del artículo 40 inciso 2º, del reglamento de la Ley Nº 19.886, obtendrá 0 puntos en este criterio.

La asignación de puntajes en este criterio, se materializará de acuerdo a lo siguiente:

Cumple con los requisitos formales contenidos en las presentes bases	Puntaje
Si	10
No	0

En aquellos casos, que algún oferente no ingrese a la plataforma los anexos solicitados en las presentes bases administrativas, referidos a datos mutables o relacionados con los criterios de evaluación, su oferta será declarada inadmisibile, no accediendo a la etapa de evaluación.

El puntaje de cada proveedor se multiplicará por el 5% (peso del criterio)

3. PRECIO (60%):

De acuerdo a la oferta económica ingresada en el ANEXO N° 5, se calculará el puntaje para el precio de las condiciones comerciales para cada uno de los oferentes seleccionados y se asignará de acuerdo a la siguiente metodología:

Criterio	Ponderación	Sub criterio	Ponderación
Condiciones comerciales	60%	Precio servicio de sanitización	20%
		Precio servicio de desinsectación	20%
		Precio servicio de desratización	20%
		Precio servicio de limpieza	20%
		Precio servicio de eliminación de fecas de paloma	15%
		Servicio de colocación de gel repelente	5%

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de sanitización

$$P_{ss} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 20\%$$

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de desinsectación

$$P_{sd} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 20\%$$

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de desratización

$$P_{sr} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 20\%$$

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de limpieza

$$P_{sr} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 20\%$$

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de eliminación de fecas de paloma

$$P_{sp} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 15\%$$

Evaluación Sub criterio Precio Servicio de colocación de gel repelente

$$P_{sg} = \left[\left(\frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \right) * 10 \right] * 5\%$$

Puntaje Ponderado del criterio Condiciones comerciales (Pc)

$$P_c = (P_{ss} + P_{sd} + P_{sr} + P_{sf} + P_{se} + P_{sp} + P_{sg}) * 60\%$$

4. CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (5%):

- Promedio Mensual bruto 5 remuneraciones más bajas:

Se evaluará en función del monto mensual bruto, de las 5 remuneraciones más bajas de la empresa declaradas por los participantes en el anexo N° 1 de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto mensual bruto	Puntaje
X ≤ 245.000	0
245.000 < X ≤ 250.000	20
250.000 < X ≤ 270.000	40
270.000 < X ≤ 300.000	60
X > 300.000	100

Finalmente, el puntaje de cada proveedor se multiplicará por el 5% (peso del criterio)

5. PUNTAJE FINAL:

El puntaje final para cada oferente corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en cada uno de los criterios de evaluación.

ANEXO Nº 5

DECLARACION JURADA SIMPLE (Para contratar)

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

Nombre completo del proponente: _____

Declaro lo siguiente:

- 1) No estar afecto a ninguna causal de prohibición señalada en el artículo 4º inciso sexto de la Ley 19.886, de 2003. De Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) No estar afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado establecida en el artículo 10 de la Ley Nº 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho

Comparezco como representante legal del proveedor y mi personería consta en escritura _____, de fecha _____ ante Notario Público _____, la cual **se acompaña** a la presente declaración. (En caso de ser el proveedor una sociedad).

Nombre Representante Legal :

RUT Representante Legal :

Firma Representante Legal

ANEXO Nº 6

(OBLIGATORIO)

Oferta Económica

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI

ID: 1572-4-LE16

Tipo de Servicio	Unidad	Precio Unitario NETO (\$)
Servicio de desinsectación	m²	
Servicio de desratización	m²	
Servicio de sanitización	m²	
Servicio de Limpieza (limpieza y/o aseo de los lugares en los que se haya procedido a fumigar)	m³	
Eliminación de fecas de paloma	m²	
Colocación de gel repelente	ml	
TOTAL		

NOTA:

Todos los servicios deben incluir los insumos y equipos necesarios para su ejecución, seguimiento, control, el traslado del personal del proveedor y retiro de los desechos.

Cada servicio debe incluir VISITA TÉCNICA

Este es el valor que el proveedor debe ingresar en el formulario electrónico de www.mercadopublico.cl

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
RUT REPRESENTANTE LEGAL :

FIRMA Representante Legal

ANEXO N° 7

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI
ID: 1572-4-LE16

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DATOS DEL VALE VISTA (A LA VISTA Y DE CARÁCTER IRREVOCABLE)	
ID Licitación en www.mercadopublico.cl	
Nombre de la Licitación	
Razón social proveedor:	
Banco	
Vale Vista N°	
Fecha de Emisión	
Glosa	“Garantizar el Fiel cumplimiento de contrato, Servicio de sanitización, desinsectación, desratización y limpieza JUNJI, ID:1572-4-LE16”

Nombre, RUT y Firma del 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 Regional (S) JUNJI
Región de Arica y Parinacota


RFF/JCN/jcn
DISTRIBUCION:
- Subdepartamento de RR.FF.
- Unidad Jurídica
- Archivo Ley de Transparencia
- Oficina de Partes