

RESOLUCION EXENTA Nº 015/

3150

REF.: AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI - ATACAMA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE ANEXAN.

COPIAPÓ,

11 OCT 2016

1º) Ley Nº 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2º) Decreto Supremo Nº 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 3º) Ley Orgánica Constitucional Nº 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; 4º) Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado; 5º) Ley Nº 19.880, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado"; 6º) Ley Nº 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; 7º) Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; 8º) Ley Nº 20.882, de 2015, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2016"; 9º) Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; 10º) Resolución Exenta Nº 015/00907, de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones"; 11º) D. L. Nº 1.263 sobre Administración Financiera del Estado; 12º) La Resolución Nº 015/26 de fecha 04.02.00 y Resolución Nº 015/172 de fecha 20.08.01 ambas pronunciadas por Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones; Artículo Nº 79 y 80, D.F.L. Nº 29, fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; 13º) Resolución Nº 015/00192, 20/10/2015, que nombra Directora Regional; 14º) Demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO

1 Que, mediante solicitud de compra y contrataciones Nº N°24469 de fecha 05/10/2016 la Subdirección de Recursos Financieros y Físicos solicitó realizar una licitación pública, con el objeto de contratar **"Servicio de Bodegaje para la Junta Nacional de Jardines Infantiles en Copiapó - Región de Atacama.**

2 Que, la prestación de este servicio resulta ineludible e indispensable, para mejorar así el funcionamiento de las instalaciones y el personal que trabaja en Dirección Regional.

3 Que, examinada la oferta disponible en el catálogo electrónico ChileCompra Express, que han sido contratados por la Dirección de Compras y Contratación Pública por el mecanismo de Convenio Marco, no se encuentra las características del servicio solicitado, por lo que de esta manera se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14, inciso 5º del Decreto Nº 250 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4 Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 y 19 bis del D.S. Nº 250 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, indican que las Bases de cada Licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente; Atendidas las consideraciones precedentes y según el monto de la adquisición o contratación del servicio, la licitación pública puede revestir la siguiente forma: "Licitaciones Públicas para contrataciones entre 100 UTM y 1000 UTM"

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

6 Que, existe la disponibilidad presupuestaria para financiar el pago de los servicios requeridos según solicitud Nº 24469 ID 049219.

7 Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios es necesario dictar una Resolución fundada que autorice el llamado a Licitación Pública, por tanto y en virtud de las facultades que me confiere lo dispuesto en el punto I, Nº 4 letra z) de la Resolución Nº 0026 de fecha 04.02.00, modificada por la Resolución Nº 0172 de fecha 20.08.01.

RESUELVO:

1 **AUTORIZASE** el llamado a Licitación Pública para contrataciones entre 100 UTM y 1000 UTM, para contratar los servicios de JUNJI Región de Atacama "**SERVICIO DE BODEGAJE DIRECCIÓN REGIONAL**".

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

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LICITACION DE SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPO
DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI REGIÓN DE ATACAMA.**

I.- OBJETO DE LA LICITACION

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

1. 1 (una) bodega dentro del radio urbano de la ciudad de Copiapó
2. Fácil acceso en transporte público
3. 400 m² aproximadamente
4. Custodia y resguardo de los elementos, tales como:
 - a. Mobiliarios (mesas, sillas, cunas, estantes, etc.)
 - b. Materiales didácticos
 - c. Material de aseo, etc.
5. Respecto a la infraestructura, éste debe contar con las condiciones de óptima habitabilidad, con adecuada ventilación e iluminación.
6. Debe presentar instalaciones eléctricas en buen estado y conexiones de red habilitadas.
7. Las instalaciones deben estar en condiciones de resguardar los materiales bajo cualquier condición climática (lluvia, bajas y altas temperaturas, humedad, vientos, etc).
8. Acceso para carga y descarga de camiones/camionetas/vehículos de transporte, con estacionamiento para éstos mientras dejan o retiran productos.
9. Estacionamiento para el personal.
10. Contar con acceso para personas con capacidades diferentes.
11. Condiciones materiales de seguridad, servicios de seguridad las 24 horas, cierres, candados, etc.
12. Contar con grifo de agua habilitado para uso de bomberos (red húmeda y seca).
13. Contenga dos oficinas con baño independiente de 70 m² aprox. cada una, iluminación de preferencia natural.
14. El contrato debe permitir realizar modificaciones e instalaciones de equipos o equipamiento de acuerdo a las necesidades de JUNJI ATACAMA las cuáles serán con cargo a la Dirección de dicho Servicio o del oferente, según corresponda. Estas modificaciones no podrán modificar la estructura del inmueble.
15. El oferente deberá ser propietario del inmueble, salvo en el caso de que quien oferte sea un corredor de propiedades, que deberá hacerlo en representación del dueño del inmueble.
16. Que los gastos asociados a mantenciones menores que no correspondan al desgaste natural por uso de las instalaciones tales como goteras, roturas en las instalaciones sanitarias, cambios de interruptores y enchufes, serán por cargo del propietario y deberán ser reparadas en plazo no mayor a 24 horas una vez notificado el incidente mediante correo electrónico o cualquier medio de verificación. En los casos en que las reparaciones conlleven a suspender los servicios básicos que dificulten el normal funcionamiento de la bodega, estas deberán ser realizadas, preferentemente, fuera de los horarios de trabajo, esto es, después de las 18:00 hrs
17. Indicar si cuenta o no con gastos comunes e indicar los valores de forma mensual.
18. Contar con certificado de edificación de la Dirección de Obras municipales (DOM)

SERVICIOS ASOCIADOS (EVENTUALES):

- a) PRESENTACIÓN:
 - Disposición de espacio para preparar despachos
 - Sacar de la bodega los elementos de una exposición puntual
 - Desembalar dicha mercaderías
 - Embalar
- b) CARGA DE CAMIÓN/CAMIONETA/VEHÍCULO FLETERO (cuando la mercadería sale a los establecimientos)
 - Sacar de la bodega
 - Cargar camión
- c) DESCARGA DE CAMIÓN/CAMIONETA/VEHÍCULO FLETERO
 - Descargar exposición desde camión
 - Guardar mercadería en bodega

II.- NATURALEZA DE LA LICITACION

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

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

III.- PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La presente licitación contará con un presupuesto referencial de entre 100 y 1000 UTM, según disponibilidad presupuestaria al momento de la adjudicación..

IV.- ANTECEDENTES DE LA LICITACION

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

V.- CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema www.Mercadopublico.cl

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	El día hábil posterior de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas	10 días desde la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl Hasta el 14 de octubre a las 13:00 horas.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Hasta el día 18 de octubre
Apertura Electrónica de Ofertas	Al día del cierre de la recepción de ofertas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 03 días hábiles siguientes a la Apertura Electrónica de ofertas económicas.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de 05 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los Proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl de la Licitación.

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

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en dos días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de pantalla del sitio www.mercadopublico.cl, en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal.

VI.- PARTICIPANTES DE LA LICITACION

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

VII.- ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Podrán contratar con la administración del estado todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° de la Ley N°19.886 y artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia, esta declaración deberá ser adjuntada en anexo en el sistema www.Mercadopublico.cl, antes del cierre de recepción de las ofertas.

VIII.- OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.

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

1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

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

3. DECLARACIÓN JURADA (ANEXO 3)

4. ANEXO ECONÓMICO (ANEXO 4)

La Oferta Económica deberá ser ingresada por el/los oferente/s en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivo. **Anexo 4.**

5. DETALLE DE ESPECIFICACIONES (ANEXO 5)

El detalle de las especificaciones ofertadas, deberá ser ingresada por el/los oferente/s en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el sistema de información Mercado Público y en el cronograma respectivos. Se solicita el cumplimiento de las especificaciones técnicas las cuales podrán ser modificadas por el oferente siempre a favor del servicio y con justificaciones, las cuales serán evaluadas por la comisión y se asignará nota según evaluación de las bases. Y quienes no cumplan con lo mínimo solicitado quedaran fuera de bases. Además se debe adjuntar el Certificado de Recepción de Obras de la DOM.

EN RESUMEN DEBEN CONTAR CON:

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

IX.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

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

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

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

X.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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

XI.- APERTURA DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

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

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

XII.- MECANISMO PARA LA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Toda consulta relacionada con el proceso de adjudicación, se realizará con el funcionario señalado en la ficha de la presente licitación a partir de la fecha de publicación de la adjudicación de la Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.

La Institución dará respuesta a cada consulta dentro de un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde la fecha de la consulta respectiva.

Lo anterior es sin perjuicio del sistema de reclamos y consultas de licitaciones habilitado en el portal www.mercadopublico.cl.

XIII.-EVALUACION DE LAS OFERTAS

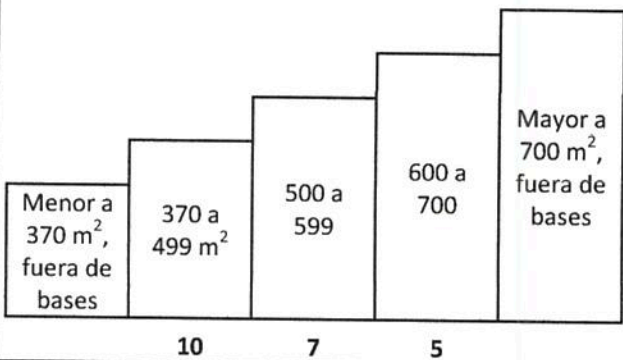
La evaluación de las ofertas será efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por el funcionario encargado de Prevención de Riesgos o por quien este designe, la Subdirectora de Recursos Financieros o por quien ésta designe, un profesional de Infraestructura, un funcionario de la Unidad de Bodega quien actuará como secretaria/o de actas.

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

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

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

La evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

CRITERIOS Y PONDERACIÓN	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PRECIO 40% Anexo 4	El oferente que posea el menor precio de oferta, obtendrá 10 puntos, por líneas de productos licitadas, y luego el resultado será calificado por la siguiente formula.	Puntaje máximo 10 puntos	Precio indicado en Oferta Económica en forma mensual.
	$\text{Puntos (2 decimales)} = \frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 10}{\text{Precio Oferta}}$	Será asignado según calificación de fórmula a propuesta económica más baja.	
Superficie ofertada 30% Anexo 5	El oferente que posea mayor cantidad de metros cuadrados ofertados en las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas. La cual tendrá que demostrarse con planos de la Bodega	Puntaje máximo 10 puntos	Documentos que acredite m ² y distribución de la Bodega
	 Menor a 370 m², fuera de bases: 10 370 a 499 m²: 7 500 a 599: 5 600 a 700: 5 Mayor a 700 m², fuera de bases: 5	Puntaje específico será asignado según calificación propuesta con mayor N° m ²	
Oferta Técnica (Anexo 5) 20%	Nota 10: Proveedor que oferte los 18 puntos mencionados en Anexo 5 Nota 1: proveedor que oferte menos de los 18 puntos mencionados en Anexo 5, quedará fuera de bases.	Puntaje específico será asignado según calificación propuesta comparada con las especificaciones técnicas	Completar y anexar lo solicitado en el Anexo N° 5
Entrega de Antecedentes 10%	10 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.	10	Cargar todos los antecedentes solicitados en las bases.
	5 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, siempre y cuando, cumpla con la forma exigida.	5	
	Las ofertas que no cumplan con oportunidad (considerando plazo extendido), forma, y/o integralidad, en la presentación de los documentos, serán considerados fuera de bases.	0	

XIV.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR EL OFERENTE.

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

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

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

XV.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

XVI.- ADJUDICACION

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

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

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

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

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

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

XVII.- DE LA DURACION DEL CONTRATO

El contrato se cursará por 12 meses, contados desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, con posibilidad de prórroga por una sola vez hasta por igual periodo. La prórroga será por razones fundadas, si JUNJI ATACAMA continúa requiriendo arrendar el inmueble por necesidades del mismo y no se dispone de otro espacio físico para cumplir las funciones de bodega en los términos licitados, si existe financiamiento para el pago del mismo, si la evaluación efectuada al proveedor es adecuada y si el proveedor acepta la prórroga. De efectuarse la solicitud de prórroga, la JUNJI deberá avisar al arrendador con 60 días corridos de anticipación vía correo electrónico.

El plazo de prestación del servicio tendrá una vigencia de 12 (doce) meses desde la firma del contrato y podrá renovarse en forma automática por un periodo según la necesidad del servicio el cual no podrá exceder de un año, si ninguna de las partes manifiesta a la otra, por escrito, mediante carta con firma autografiada, al 30 de mayo de cada año, su intención de no renovar el contrato.

XVIII.- DEL PAGO

El pago se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura, la cual deberá ser entregada en la oficina de partes de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES ubicada en calle Los Carrera N° 431, en la ciudad de Copiapó, o enviada a [oficina_partesiii@junji.cl](mailto:partesiii@junji.cl), con copia a mcontrerasa@junji.cl, en caso de ser factura electrónica.

XIX.- DE LA NOTIFICACION

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

XX.- FORMA DE PAGO

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

La factura deberá ser presentada en un plazo no superior a 15 días del mes de servicio, por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, Atacama, ubicada en Los Carrera n° 431, en la cual debe adjuntar, el Acta de Recepción del servicio.

Dentro del siguiente horario de funcionamiento:

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

XXI- SUBCONTRATACIÓN

No está permitido.

XXII.- MULTAS Y SANCIONES

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

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

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

XXIII- ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

El oferente adjudicado cada seis meses, deberá, adjuntar los certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, y el Certificado de Antecedentes Laborales, emitido por la inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas a sus trabajadores si corresponde.

XXIV.- INSPECCIÓN DEL RECINTO.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, por este acto viene a designar al Encargado de Bodega Regional/Encargado de Inventario, perteneciente a la Institución, como Inspector, cuyas funciones serán, entre otras: velar por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas, impartir instrucciones relacionadas con la ejecución del servicio, indicar al contratista los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato, visar la factura correspondiente.

XXV.- EVALUACION DEL CONTRATISTA.

Una vez realizada la entrega del servicio, se realizará una evaluación del comportamiento del contratista de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N°015/2429 del 30.12.2005, modificada por Resolución Exenta N° 0708 del 27.04.2006, las cuales se anexan en la publicación de este proceso.

XXVI.- PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

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

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

ANEXO 1

SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ATACAMA

CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o razón social

Rut del oferente

Teléfono

Dirección

Correo electrónico

Nombre Completo del Representante legal

Rut del Representante Legal

ANEXO 2
SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ATACAMA

CARTA ACEPTACIÓN DE BASES

Yo, _____, RUT, _____, en Representación de la empresa _____, declaró conocer y Aceptar las bases administrativas y los antecedentes técnicos que forman parte de la presente licitación

ID _____, publicada por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el portal Web, www.mercadopublico.cl.

Firma, Nombre y RUT del representante del Oferente

ANEXO 3
SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ATACAMA

DECLARACION JURADA

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

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

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

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

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

ANEXO 4
SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ATACAMA

DEBE INDICAR VALORES NETOS

<i>Ítem</i>	<i>Descripción</i>	<i>Valor</i>
1	Arriendo bodega mensual	
2	(incluyendo, si procede, los gastos comunes)	
	TOTAL NETO	

.....
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
(o Persona Natural según corresponda)

ANEXO 5

OFERTA TÉCNICA

SERVICIO DE BODEGAJE EN COPIAPÓ, DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI – ATACAMA

	Condiciones obligatorias solicitadas:	Medio de Verificación:	Detalle:
1	1 (una) bodega dentro del radio urbano de la ciudad de Copiapó	Indicar Dirección:	
2	Fácil acceso en transporte público	Indicar líneas de locomoción menor y/o mayor	
3	400 m2 aproximadamente	Indicar cantidad de Mts 2 exactas	
4	Custodia y resguardo de los elementos, tales como: a) Mobiliarios (mesas, sillas, cunas, estantes, etc.) b) Materiales didácticos c) Material de aseo, etc.	Fotografías de las instalaciones	
5	Respecto a la infraestructura, éste debe contar con las condiciones de óptima habitabilidad, con adecuada ventilación e iluminación.	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
6	Debe presentar instalaciones eléctricas en buen estado y conexiones de red habilitadas.	Indicará cuantos puntos de acceso eléctrico y red tiene y anexar fotografías	
7	Las instalaciones deben estar en condiciones de resguardar los materiales bajo cualquier condición climática (lluvia, bajas y altas temperaturas, humedad, vientos, etc).	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
8	Acceso para carga y descarga de camiones/camionetas/vehículos de transporte, con estacionamiento para éstos mientras dejan o retiran productos.	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
9	Estacionamiento para el personal.	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
10	Contar con acceso para personas con capacidades diferentes.	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
11	Condiciones materiales de seguridad, servicios de seguridad las 24 horas, cierres, candados, etc.	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
12	Contar con grifo de agua habilitado para uso de bomberos (red húmeda y seca).	Detallar condiciones y anexar fotografía:	
13	Contenga dos oficinas con baño independiente de 70 m2 aprox. cada una, iluminación de preferencia natural.	Indicar mts. 2 de cada oficina y anexar fotografías	
14	El contrato debe permitir realizar modificaciones e instalaciones de equipos o equipamiento de acuerdo a las necesidades de JUNJI ATACAMA las cuáles serán con cargo a la Dirección de dicho Servicio o del oferente, según corresponda. Estas modificaciones no podrán modificar la estructura del inmueble.	Indicar si son posibles estas modificaciones	
15	El oferente deberá ser propietario del inmueble, salvo en el caso de que quien oferte sea un corredor de propiedades, que deberá hacerlo en representación del dueño del inmueble.	Anexar Declaración Jurada Simple, indicando que tiene Dominio vigente	
16	Que los gastos asociados a mantenciones menores que no correspondan al desgaste natural por uso de las instalaciones tales como goteras, roturas en las instalaciones sanitarias, cambios de interruptores y enchufes, serán por cargo del propietario y deberán ser reparadas en plazo no mayor a 24 horas una vez notificado el incidente mediante correo electrónico o cualquier medio de verificación. En los casos en que las reparaciones conlleven a suspender los servicios básicos que dificulten el normal funcionamiento de la bodega, estas deberán ser realizadas, preferentemente, fuera de los horarios de trabajo.		
17	Indicar si cuenta o no con gastos comunes e indicar los valores de forma mensual.	Indicar valor de gastos comunes de forma mensual:	
18	Contar con certificado de edificación de la Dirección de Obras municipales (DOM)	Anexar certificado:	

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

3 PUBLÍQUESE esta Resolución dentro de las 48 horas siguientes a su dictación en el sistema de información del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57, letra B, N°1 del Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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



MGB/ACC/CGJ/ROR/ror

- Distribución:**
- Unidad de Compras.
 - Oficina de Partes.