

RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

REF.: APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS, LAS BASES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, PARA LICITAR LA ADQUISICION DE CUPULA PARA VEHICULO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI I REGION DE TARAPACA Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL

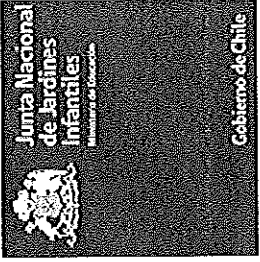
IQUIQUE, 

La Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley N° 20.713 de Presupuesto año 2014, el Decreto Supremo N° 1574, de 1971, de Ministerio de Educación; la Ley N° 19.886 y su Reglamento establecido por Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; la Resolución N° 1600 del 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado, la Resolución N° 015/26 de 2000 y sus modificaciones posteriores, las Resoluciones Exentas N° 015/1792 de 2006, N° 015/2845 de 2010 y Resolución N° 015/00499 del 08 de Agosto de 2014, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y Contrataciones N° 4.361, aprobada con fecha 25-09-2014, de la Subdirección de Recursos Financieros a través de la Unidad de Inventario solicita efectuar “ADQUISICIÓN DE CUPULA PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI I REGION”.





2. Que, este servicio no se encuentra en el catálogo electrónico de la Dirección de Compras Públicas, portal www.mercadopublico.cl.

3. Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 al 43 del Decreto Nº 250 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley de Compras de la Ley Nº 19.886, 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 entre 10 y 100 UTM), sujetándose a los plazos establecidos de la citada norma.

RESUELVO:

1. **AUTORIZASE**, el llamado a Licitación Pública por un monto menor a 100 UTM, para la ADQUISICION DE CUPULA PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI I REGION”.

2. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos anexos, en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl

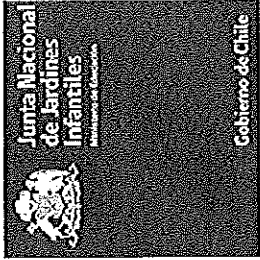
3. **APRUEBANSE**, las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus respectivos anexos de la presente Licitación, documentos que forman parte integrante de la presente resolución.

I. BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICION DE CUPULA PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA JUNJI I REGION”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

El objeto de la presente licitación es adquirir Cúpula para la camioneta institucional de la Dirección Regional de la Junji I Región.



Este proceso de Licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento.

2. DETALLE DEL SERVICIO

El detalle del servicio requerido, se encuentra descrito en las Bases Técnicas para la adquisición de cúpula para la camioneta institucional de la JUNJI I Región.

3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

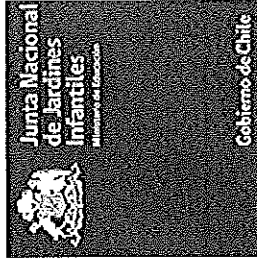
La presente licitación contará con un presupuesto real disponible de \$1.800.00 incluido IVA y costo de despacho.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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 Mercado Público	2 días después de la total tramitación de la Resolución que autorice las presentes bases.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	5 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 , y hasta los 3 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	A los 2 días siguientes al cierre de las consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 5 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 10 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los Proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la Licitación.





(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles. 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 lunes o en un día inhábil, antes de las quince horas.

En la eventualidad que a 3 horas del cierre de la licitación, no existan ofertas en el portal para este requerimiento, la licitación se ampliará automáticamente en 3 días hábiles adicionales.

5. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

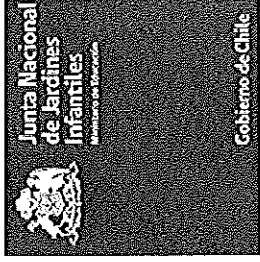
Las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas junto con los anexos de la licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complementa, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles. **(ANEXO 4)**

6. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la presente licitación, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcione para efectuar el servicio solicitado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en Anexo N° 6 y que forma parte integrante de estas bases administrativas. **(ANEXO 6)**

7. CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar, con la Administración del Estado, todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades de los artículos 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886 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 se encuentra en formato tipo en el anexo N°2 de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado Público antes del cierre de recepción de las ofertas. **(ANEXO 2).**



8. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

8.1. Identificación del oferente

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, 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. Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta. **(ANEXO 1)**

8.2. Oferta Económica ANEXO 3:

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl, en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en el sistema de información mercado público y en el cronograma respectivo.

El valor que se debe ingresar corresponde al valor unitario neto de los productos (NO INCLUIR IVA).

8.3. Oferta Técnica ANEXO 5

Los oferentes interesados, deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, anexo en el sistema www.mercadopublico.cl en formato Word , Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica con la descripción detallada del producto que ofrece, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas solicitadas por la JUNJI. **(ANEXO 5)**

Es obligatorio adjuntar fotografía y ficha técnica del elemento ofertado, lo que como mínimo debe cumplir con lo señalado en las Bases Técnicas.



9. CONSULTAS ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las bases administrativas y bases técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio www.mercadopublico.cl, en las fechas establecidas en el cronograma, estas 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 administrativas y bases técnicas se efectuarán a través del mismo sitio Web, a través del foro de consultas que se completará en la fecha publicada en el portal mercado público.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entienden formar parte integrante de las bases administrativas y bases técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas y bases técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

10. APERTURA DE LA OFERTA

A partir del día y hora señalada en el cronograma publicado en el portal mercado público, se procederá a la apertura administrativa, técnica y económica de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los puntos 5,6,7 y 8, podrán ser declaradas ofertas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante para evaluar la oferta.

11. ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

Se podrá permitir la presentación de antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Esta

omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por la Subdirectora de la Subdirección de Recursos Financieros y Físicos, Encargado de Mantención y la Encargada de adquisiciones quien actuara como Secretaria de Actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de 5 días para evaluar y remitir a la Unidad de Adquisiciones el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el informe de evaluación.

Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar, las ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta o inadmisible, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

La Comisión de evaluación o el encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando estas no les confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

Criterios	Ponderación %
Precio del Servicio: Nota 10: La oferta más económica y se rebajará el puntaje de las siguientes ofertas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica.(menor precio unitario neto ofertado/precio ofertado neto ofertado)x10	20%
Requisitos técnicos de los productos Se evaluará este criterio de acuerdo a las especificaciones de la ficha técnica que se oferten del producto y Anexo N°3, la que como mínimo se deben ajustar a las especificaciones técnicas solicitadas por JUNJI. Nota 10: las ofertas técnicas y descripción del(los) artículo(s) presentado(s) cumple(n) con la totalidad de los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI. Nota 5: las ofertas técnicas y descripción del(los) artículo(s) presentado(s) cumple(n) parcialmente con los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI. Nota 1: las ofertas técnicas y descripción del(los) artículo(s) presentado(s) no cumple(n) con la totalidad de los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI.	45%
Plazo de entrega de los productos ofertados. Se considerará: La forma de evaluar ambos criterios es la siguiente: 10 puntos a la oferta con menor plazo. Puntos (2 decimales) = (menor plazo / plazo ofertado) x 10 El puntaje de las otras ofertas se calculará en forma inversamente proporcional a la oferta que presente el menor plazo. No se evaluarán y por tanto no se adjudicarán aquellas ofertas que presenten un plazo mayor al plazo estipulado por JUNJI señalado en el punto 15 de estas bases.	20%
Garantía del producto Se asignara: 10 puntos, a la oferta que considere una garantía superior a 12 meses. 6 puntos, a la oferta que considere una garantía de 12 meses 1 punto, a la oferta que se considere una garantía de 6 a 12 meses No se adjudicarán las ofertas que no presenten garantía	10%
Entrega de la documentación solicitada dentro del plazo Nota 10. La oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida. Nota 05. La oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente,	



Criterios	Ponderación %
siempre y cuando, cumpla con la forma exigida. 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.	5%

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem Requisito Técnico, criterio plazo de entrega y por último precio del producto.

13. ADJUDICACIÓN

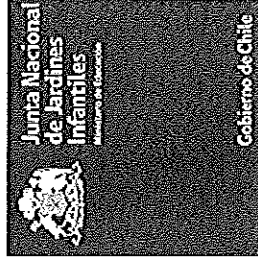
La Junta Nacional de Jardines Infantiles, aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes, establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

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

La adjudicación se materializará a través de una Resolución Exenta del Director Regional, previo informe de la comisión de evaluación de la propuesta.

Clausula de readjudicación: Al producirse algún incumplimiento de los requerimientos técnicos y otras cláusulas indicadas en las bases de licitación como en la evaluación de las ofertas o la negativa del proveedor de efectuar el servicio, o la no entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, se procederá a efectuar la readjudicación al oferente que siga en puntaje al oferente adjudicado, mediante resolución exenta fundada, dejando constancia en el portal mercado público. Sin derecho a indemnización para el proveedor.

Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.



14. DE LA NOTIFICACIÓN

Los resultados de la adjudicación de la licitación se publicarán en el sitio web www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el cronograma de la licitación y se entenderán notificados desde las 24 horas de publicados en el sistema mercado público.

15. PLAZOS PARA EL DESPACHO DE LOS PRODUCTOS.

El plazo de entrega de los productos no debe ser mayor a 07 días corridos contados desde la notificación a través de la orden de compra, el oferente podrá definir un menor plazo, lo que será ponderado en el proceso de evaluación de las ofertas.

16. FORMA DE PAGO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, emitirá órdenes de compra, por el sistema chilecompra, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, el cual distribuirá directamente a Bodega Regional.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles pagará la orden de compra emitida, de acuerdo a los valores emitidos y dentro de los 30 días corridos siguientes siempre y cuando se de cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente y la recepción conforme de la contraparte técnica.

La factura original deberá ser presentada por el proveedor con su cuarta copia cedible, en la Oficina de Partes de la JUNJI, ubicada en Errázuriz N°1366, Comuna de Iquique, I Región.

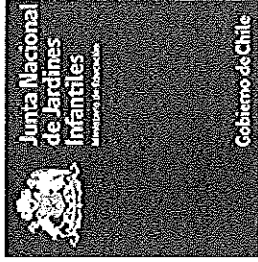
La Junta Nacional de Jardines Infantiles no entregará anticipos de ninguna especie.

17. DE LAS MULTAS

En el evento que el oferente adjudicado no cumpliera con el plazo de despacho acordado, por cada día corrido de atraso en la entrega de los artículos solicitados, se aplicará una multa mediante Resolución fundada, equivalente al 0.5% del monto total del valor del producto solicitados no entregados oportunamente, las que serán descontado del pago respectivo.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito ante el Director Regional.





18. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chile Proveedores, dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro.

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

19. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión administrativa del contrato estará a cargo de la Subdirección de Recursos Financieros y Físicos y la supervisión técnica estará a cargo del Chofer o Conductor de la Camioneta Institucional de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles Región de Tarapacá. La Contraparte técnica será la responsable de otorgar recepción conforme del control de calidad de los elementos, Documento necesario para cursar el pago.

20. FIJACIÓN DE DOMICILIO

Para los efectos de la presente licitación y suscripción del contrato respectivo, se fija domicilio en la ciudad de Iquique, I Región.

21. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS

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

BASES TÉCNICAS ADQUISICION DE “ADQUISICIÓN DE CUPULA PARA CAMIONETA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE LA JUNJI I REGION”.

1. OBJETIVO

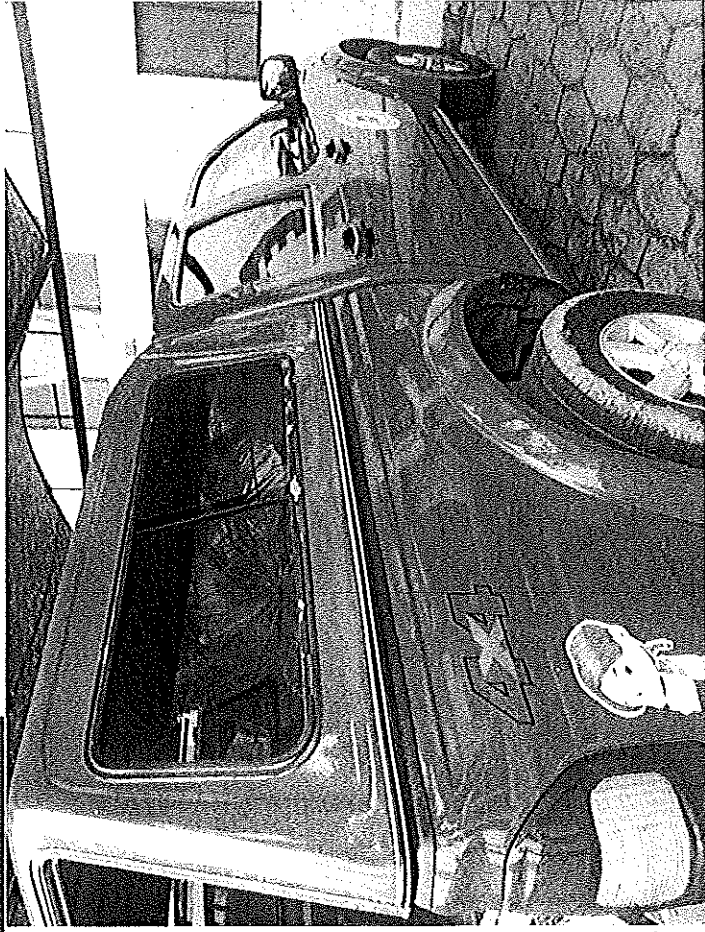
La Dirección Regional de la Junji Región de Tarapacá, requiere adquirir Cúpula para camioneta institucional.

2. DATOS DEL VEHICULO FISCAL:

CAMIONETA CHEVROLET
MODELO LUV D MAX CC 3.0 4WD AC
COLOR ROJO PLANO
MECANICA
DIESEL
FULL EQUIPO
AÑO 2009
4 PUERTAS

**3. FOTOGRAFIA REFERENCIAL CUPULA CAMIONETA MODELO LUV D MAX CC 3.0 4WD AC,
COLOR ROJO MPLANO**





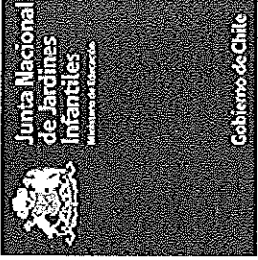
4. DESCRIPCION TECNICA DE CUPULA:

Se requiere una cúpula para camioneta con las siguientes características:

- CUPULA CAMIONETA CHEVROLET, MODELO LUV D MAX CC 3.0 4WD AC
COLOR ROJO PLANO.
- MATERIALIDAD:FIBRA DE VIDRIO NACIONAL O IMPORTADO
- VIDRIOS LATERALES DE CORREDERA CURVOS EN CRISTALES DE SEGURIDAD
TEMPLADO Y POLARIZADOS.
- PORTALON DE VIDRIO CURVO.
- MANILLA CENTRAL CON LLAVE
- DOS AMORTIGUADORES PARA SOPORTAR EL PORTALON
- SPOILER DE POLIURETANO CON TERCERA LUZ DE FRENO
- MONTADA SOBRE GOMIA
- CON PORTA MALETERO.
- PINTADA DE COLOR ROJO

5. REQUISITOS MINIMOS OFERTA TECNICA:

- EL MATERIAL, DEBERÁ SER ENTREGADO DIRECTAMENTE EN LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL JUNJI REGIÓN DE TARAPACA, UBICADA EN ALCALDE GODOY N° 233 DE LA CIUDAD DE IQUIQUE CON SU GUÍA DE DESPACHO CORRESPONDIENTE VALORIZADO.
- SERVICIO DE POST VENTA.
- INDICAR PLAZO DE REPOSICIÓN DE CAMBIO.
- LOS PRECIOS QUE SE DEBEN INDICAR SON NETOS, ADEMÁS SE CONSIDERAR EL FLETE DE CARGO DEL PROVEEDOR.
- EL PROVEEDOR DEBERA PROCURAR ENTREGAR LOS ARTICULOS EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN SU OFERTA, Y DEBERA ENTREGAR LOS ARTICULOS CON LA CORRESPONDIENTE GUIA DE DESPACHO O FACTURA.



- EN LA OFERTA A PRESENTAR CADA PROVEEDOR DEBERÁ ADJUNTAR UNA FOTOGRAFÍA (FORMATO JPG) Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO OFERTADO. NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE NO ENTREGUEN ESTA INFORMACIÓN.

ANEXO 1

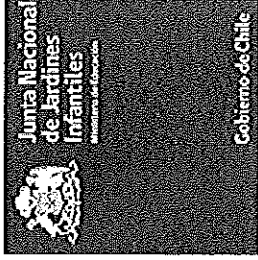
CARTA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____
Rut del Oferente: _____
Teléfono y/o fax: _____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Nombres completos del Representante legal: _____
Rut del Representante legal: _____

Cuenta Bancaria

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
RUT:
EMAIL:
DIRECCIÓN:
N° CUENTA BANCARIA:
TIPO CUENTA: (CORRIENTE, RUT, AHORRO)
BANCO:





ANEXO 2

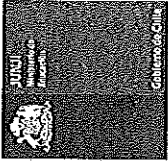
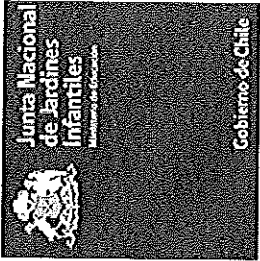
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de la empresa _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4° incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las, sociedades antedichas”.

Firma: _____





ANEXO N°3 "FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA"

RUT.:	
RAZÓN SOCIAL.:	
DIRECCIÓN:	
CIUDAD:	

El _____ que suscribe _____ esta _____ Representante
Sr.(a): _____ debidamente autorizado, acepta las condiciones estipuladas en las respectivas Bases Administrativas, Condiciones Contractuales, Bases Técnicas y Documentos, comprometiendo a la Empresa a vender según requerimiento de las Entidades, lo siguiente:

ELEMENTOS	GARANTIA	PRECIO UNITARIO NETO SIN IVA	VALOR TOTAL NETO
CUPULA CAMIONETA CHEVROLET, MODELO LUV D MAX CC 3.0 4WD AC COLOR ROJO PLANO.			

ANEXO 4

CARTA ACEPTACION DE BASES

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

Firma: _____



ANEXO 6

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

Nombre o Razón Social: _____

Me comprometo a guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes u otros documentos que me proporcione la JUNJI Región de Tarapacá.

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o Fax: _____

Dirección: _____

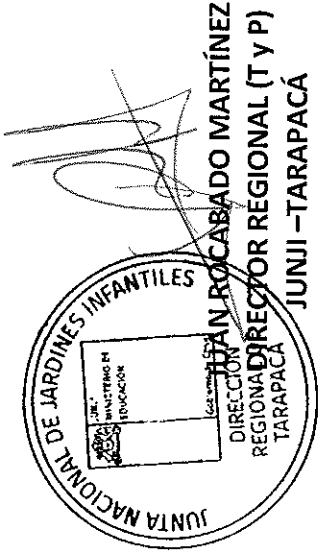
Correo Electrónico: _____

Nombre Completo del Representante Legal: _____

Rut del Representante Legal: _____

Firma: _____

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA




JRM/KBR/PCQ/ARB/arb
DISTRIBUCION:

- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Contabilidad
- Oficina de Partes

