

REF.: AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE TRATO DIRECTO PARA REALIZAR "REPARACIONES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS DE JARDÍN INFANTIL LUCERITO DE LA COMUNA DE TEMUCO, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA".

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/
TEMUCO,

1077

16 MAYO 2017

VISTOS:

La Ley Nº 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley Nº 20.981 de Presupuesto del año 2017; Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento establecido por Decreto Nº 250 del 24.09.2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. Nº 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decretos Supremos Nº 1574 de 1971, Nº 98 de 10 de julio de 2015, ambos del Ministerio de Educación; Ley 19.896 que introduce modificaciones al D.L. Nº 1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta Nº 015/26 del 4 de febrero del 2000; la Resolución Exenta Nº 015/172 de 2001, la Resolución Exenta Nº 015/822 del 03 de junio de 2004, la Resolución Nº 015/108 de fecha 04 de junio de 2015, la Resolución Exenta Nº 015/16 de fecha 16 de enero de 2017, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, demás antecedentes tenidos a la vista y necesidades de la institución.

CONSIDERANDO

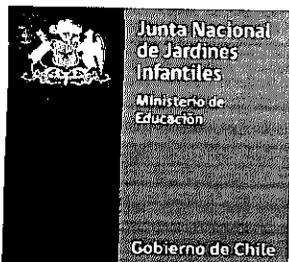
1. Qué, la Subdirección de Infraestructura y Cobertura de Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de La Araucanía, a través de la solicitud de compras Nº 30.174 de fecha 03 de mayo de 2017, requiere realizar "REPARACIONES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS DE JARDÍN INFANTIL LUCERITO DE LA COMUNA DE TEMUCO, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA".

2. Qué, consultado el catalogo electrónico en el portal www.mercadopublico.cl, el suministro solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras Públicas.

3. Qué, se solicita cotización para realizar "REPARACIONES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS DE JARDÍN INFANTIL LUCERITO DE LA COMUNA DE TEMUCO, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA" a la siguiente empresa del rubro, cuyo presupuesto señala lo siguiente:

NOMBRE EMPRESA	RUT	MONTO (\$)
LUISA MERY MATUS ACUÑA	15.653.605-9	\$ 560.847.-

4. Qué, de acuerdo al artículo 8º letra g de la Ley Nº 19.886 en concomitancia con lo dispuesto en el artículo 10 Nº 8 del Decreto Supremo 250, que aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el que se señala la procedencia de realizar trato directo con carácter de excepcional en las siguientes circunstancias:



Artículo 10, Numeral 7, Letra J, Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.

RESUELVO:

1. **Autorícese** procedimiento de Trato Directo para realizar **“REPARACIONES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS DE JARDÍN INFANTIL LUCERITO DE LA COMUNA DE TEMUCO, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA”** de acuerdo al artículo 10, numeral 7, letra J, del Reglamento de La Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2. **Emítase** orden de compra a la empresa **LUISA MERY MATUS ACUÑA RUT 15.653.605-9**, correspondiente a **“REPARACIONES EN SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS DE JARDÍN INFANTIL LUCERITO DE LA COMUNA DE TEMUCO, JUNJI REGIÓN DE LA ARAUCANÍA”**.

3. **Páguese**, a **LUISA MERY MATUS ACUÑA RUT 15.653.605-9**, el monto de \$ 560.847.- (quinientos sesenta mil ochocientos cuarenta y siete pesos), previa recepción conforme del servicio.

4. **Imputase** el gasto que origina la presente Resolución al presupuesto 2017 de La Junta Nacional de Jardines Infantiles, Programa 01, Subtitulo 22, Ítem 06, Asignación 001, Sub-asignación 002.

5. **Publíquese**, la presente Resolución en el Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público a través de la página web www.mercadopublico.cl.

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

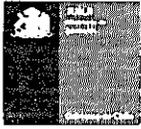


**ANDREA FERNANDEZ TOLEDO
DIRECTORA REGIONAL (S) JUNJI
REGION DE LA ARAUCANÍA**

AFT/JDH/SRC/OCA/CFM/jrcc

DISTRIBUCION:

- Asesoría Jurídica.
- Subdirección de Recursos Financieros.
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes.



SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

N° 30.174

Fecha 03/05/2017

Unidad Solicitante Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura IX - La Araucanía

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete.

Se solicita agradecer la puntuación y correcta ubicación de este instrumento. Para mayor información consultar el Manual de Procedimiento de Adquisiciones

Salir

Descripción del requerimiento
 Reparación agua caliente sala hábitos higiénicos nivel laboral I, SC y JI Lucero, Temuco

Cantidad	Categoría	Identificación	Monto	Moneda	Subtítulo	Ítem	Asignación	Sub-Asignación	Programa	Distribuciones			
										Can-	Regi-	CC	Obs
										dad	ón		
										1	IX - ...	910...	

Total estimada(Pesos)

\$ 560.847

Total Prefectado(Pesos) \$

\$ 560.847

Compra Planificada

Si No

Fundamento de compra

Requerimiento agua caliente sala de hábitos higiénicos nivel laboral I

Funcionario Solicitante

Vidal Vásquez, Viviana Paulina;

Modalidad de Compra

Trato Directo

Contraparte técnica

Viviana Zambrano Montaner;

Firma Directora Regional

Haga clic aquí para adjuntar un archivo

Archivos

Archivo

Descripción

- PPTO JARDÍN LUCERITO DE TEMUCO.pdf 197,46 KB Se adjunta Presupuesto Luise Matus por \$560.847.-
- Acta de reunión para análisis Acta Inspección.pdf 664,41 KB Se adjunta actas de reuniones
- img002.jpg 1,97 MB Se adjunta actas de reuniones
- img003.jpg 1,87 MB Se adjunta actas de reuniones

Ordenes de Compra Asociadas

Código	Estado	Monto
--------	--------	-------

Gestiones de Compra Asociadas

Nombre	Estado	Monto	Monto Pesos
--------	--------	-------	-------------

Información de Presupuesto

Ítem	Información Presupuestaria				Tipo Adjudicación	Dif. Pref - Cierto	Descomprometido
	Código Requerimiento	Código Compromiso	Monto Prefectado	Monto Cierto			
Reparación agua caliente sala hábitos higié..	00012	02528	560.847			560.847	

Historial de la Solicitud

Acción	Observaciones	Autor	Fecha
--------	---------------	-------	-------

2017-5-15

Solicitud de Compras DR - SC n° 30174

Modalidad Compra Definido	adiaz	15/05/2017 14:02
Preafectación Autorizada	ocardenas	04/05/2017 18:06
Preafectación Aprobada	asaavedra	03/05/2017 13:15
Borrador Preafectado	msoto	03/05/2017 12:23
Elaboración Aprobada	vzambrano	02/05/2017 17:45
Inicial	Se solicita realizar orden de compra por trabajos de reparación agua caliente sala h cpsegura	02/05/2017 16:59

DETERMINACIÓN DE COSTOS DE ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE EMISIÓN DE UNA LICITACIÓN.

GESTIÓN	TIEMPO (HORAS HOMBRE)	FUNCIONARIO
Confección de Bases Administrativas que aprueban llamado a licitación pública	4.00	Profesional de gestión
Confección de Bases Técnicas que aprueban llamado a licitación pública	4.00	Profesional de gestión
Confección de Anexos que aprueban llamado a licitación pública	1.50	Profesional de gestión
Revisión y corrección de Bases y anexos que aprueban llamado a licitación pública	3.00	Encargado de Recursos Físicos.
Impresión de Resolución Exenta que aprueba bases administrativas, bases técnicas y anexos que aprueban llamado a licitación pública	0.30	Profesional de gestión
Registro de resolución por traslado de unidad	0.30	Administrativo
Visación de bases y anexos que aprueban llamado a licitación pública por parte del Encargado de recursos Físicos (02 copias)	1.00	Encargado de Recursos físicos.
Registro de resolución por traslado de unidad	0.30	Administrativo
Visación de bases y anexos que aprueban llamado a licitación pública por parte del Subdirector recursos financieros (02 copias)	1.00	Subdirector de Recursos Financieros
Registro de resolución por traslado de unidad.	0.30	Administrativo
Visación de bases y anexos que aprueban llamado a licitación pública por parte del Subdirector/a solicitante(02 copias)	1.00	Subdirector de unidad requirente.
Registro de resolución por traslado de unidad.	0.30	Administrativo
Visación de Asesor jurídico (Shirley Rival)	1.50	Abogado 01
Visación de Asesor jurídico (Jorge Díaz)	1.50	Abogado 02
Registro de documentación en Secretaría de Dirección regional.	0.50	Administrativo
Revisión y firma de Directora Regional	0.50	Directora regional
Registro de resolución por traslado de unidad (Secretaría Dirección regional- oficina de partes)	0.50	Administrativo
Recepción y registro de ingreso de resolución exenta en oficina de partes.	0.50	Administrativo
Recepción y registro de ingreso en unidad de digitalización.	0.50	Administrativo
Digitalización y registro de Resolución Exenta que autoriza	1.00	Administrativo

llamado a Licitación Pública a través de intranet JUNJI.		
Subir licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl	3.00	Profesional de gestión
Aprobación de licitación a través del sitio www.mercadopublico.cl	1.00	Encargado de recursos Físicos
Descargar preguntas asociadas a licitación desde el sitio www.mercadopublico.cl y enviar a unidades involucradas.	1.00	Profesional de gestión
Responder preguntas de los proveedores asociadas a licitación pública.	3.00	Profesional de gestión
Responder preguntas de los proveedores a través del sitio www.mercadopublico.cl	1.00	Profesional de gestión
Recepción y registro de boletas de garantías de Seriedad a la Oferta de la licitación en oficina de partes.	2.00	Profesional de gestión
Traslado de boletas de garantías de seriedad de ofertas de la licitación.	0.50	Administrativo
Registro de Boletas de garantías de seriedad de oferta de licitación en unidad de Recursos Físicos.	1.00	Profesional de gestión
Cerrada la licitación se procede a descargar la documentación proporcionada por los proveedores a través del sitio www.mercadopublico.cl	2.00	Profesional de gestión
Confección de documentación para evaluar a los proveedores oferentes de la licitación pública.	1.00	Profesional de gestión
Citación de la comisión evaluadora.	0.50	Profesional de gestión
Reunión para revisar documentación y evaluar a los oferentes de la licitación (03 profesionales y 01 secretario de actas	12.00	03 Profesionales 01 secretario de actas (profesional de gestión).
Elaboración de Acta de evaluación de la licitación.	2.00	Profesional de gestión
Revisión y aprobación de acta de evaluación	1.00	Encargado de recursos Físicos
Impresión de acta de evaluación.	0.30	Administrativo
Registro y traslado de acta de evaluación a evaluador 01	0.50	Administrativo
Revisión y firma de evaluador 01	1.00	Profesional (subdirector)
Registro y traslado de acta de evaluación a evaluador 02	0.30	Administrativo
Revisión y firma de evaluador 02	1.00	Profesional (subdirector)
Registro y traslado de acta de evaluación a evaluador 03	0.30	Administrativo
Revisión y firma de evaluador 03	1.00	Profesional
Registro y traslado de acta de evaluación a Unidad de recursos físicos.	0.30	Administrativo
Confección de Resolución Exenta que Adjudica a proveedor.	2.00	Profesional de gestión

Revisión de Resolución exenta que adjudica a proveedor.	2.00	Encargado de recursos físicos
Impresión de resolución que Adjudica a proveedor.	0.30	Profesional de gestión
Registro y traslado de Resolución a visación.	0.30	Administrativo
Visación de resolución que adjudica a proveedor.	1.00	Encargado de Recursos Físicos
Registro y traslado de Resolución a visación.	0.30	Administrativo
Visación de resolución que adjudica a proveedor.	1.00	Subdirector de Recursos Financieros
Registro y traslado de Resolución a visación.	0.30	Administrativo
Visación de resolución que adjudica a proveedor.	1.00	Subdirector de unidad requirente
Registro y traslado de Resolución a visación.	0.30	Administrativo
Visación de resolución que adjudica a proveedor.	1.50	Abogado 01
Visación de resolución que adjudica a proveedor.	1.50	Abogado 02
Registro y traslado de Resolución para firma de Directora Regional.	0.30	Administrativo
Revisión y firma de resolución de Adjudicación por Directora Regional.	0.50	Directora Regional
Registro y traslado de Resolución a oficina de partes.	0.30	Administrativo
Registro y recepción de Resolución que adjudica a proveedor en oficina de partes y entrega al encargado de digitalización.	0.50	Administrativo
Digitalización y registro de Resolución Exenta que Adjudica a proveedores Licitación Pública a través de intranet JUNJI.	1.00	Administrativo
Adjudicación de proveedor a través del sitio www.mercadopublico.cl	1.00	Profesional de gestión
Autorización de adjudicación a proveedor a través del sitio www.mercadopublico.cl	0.50	Encargado de Recursos Físicos
Notificar a proveedor adjudicado y solicitar documentación para confección del contrato de trabajos o servicios.	0.50	Profesional de gestión
Confección del contrato de trabajos o servicios.	2.00	Profesional de gestión
Revisión y aprobación del contrato de trabajos o servicios.	1.00	Encargado de Recursos físicos.
Revisión y aprobación del contrato de trabajos o servicios.	1.00	Abogado
Impresión del contrato.	0.30	Profesional de gestión
Citar a proveedor a firma del contrato de trabajo o servicios.	0.30	Profesional de gestión
Recepción y registro de botera de garantías y fiel cumplimiento de trabajo (oficina de partes)	0.50	Administrativo

Traslado y registro de Boleta Garantía por fiel cumplimiento de contrato. (recursos físicos)	0.50	Profesional de gestión
Recepción del proveedor y firma del Contrato de trabajos o servicios.	1.00	Profesional de gestión
Firma de contrato de trabajo.	0.50	Profesional de gestión
Confección de resolución que aprueba contrato.	2.00	Profesional de gestión
Revisión de contrato de trabajo.	1.00	Encargado de recursos físicos
Impresión de Resolución exenta que aprueba contrato de trabajo.	0.30	Profesional de gestión
Registro de resolución por traslado de unidad	0.30	Administrativo
Visación de Resolución Exenta que aprueba contrato por parte del Encargado de recursos Físicos (02 copias)	1.00	Encargado de Recursos físicos.
Registro de resolución por traslado de unidad	0.30	Administrativo
Visación de Resolución Exenta que aprueba contrato por parte del Subdirector recursos financieros (02 copias)	1.00	Subdirector de Recursos Financieros
Registro de resolución por traslado de unidad.	0.30	Administrativo
Visación de Resolución Exenta que aprueba contrato a por parte del Subdirector/a solicitante(02 copias)	1.00	Subdirector de unidad requirente.
Registro de resolución por traslado de unidad.	0.30	Administrativo
Visación de Asesor jurídico de Resolución Exenta que aprueba contrato (Shirley Rival)	1.50	Abogado 01
Visación de Asesor jurídico de Resolución Exenta que aprueba contrato (Jorge Díaz)	1.50	Abogado 02
Registro de documentación en Secretaría de Dirección regional.	0.50	Administrativo
Revisión y firma de Resolución Exenta que aprueba contrato por Directora Regional	0.50	Directora regional
Registro de resolución por traslado de unidad (Secretaría Dirección regional- oficina de partes)	0.50	Administrativo
Recepción y registro de ingreso de resolución exenta en oficina de partes.	0.50	Administrativo
Recepción y registro de ingreso en unidad de digitalización.	0.50	Administrativo
Digitalización y registro de Resolución Exenta que Resolución Exenta que aprueba contrato.	1.00	Administrativo
Subir Resolución Exenta que aprueba contrato a través del sitio www.mercadopublico.cl	2.00	Profesional de gestión

PROYECTO: "JARDIN INFANTIL LUCERITO DE TEMUCO"
 COMUNA: TEMUCO

SECTOR	DESCRIPCION DE PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
sshh heterogeneo menor	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TERMO ELÉCTRICO DE 30 LITROS MARCA TROTTER.	UN	1	\$ 125.000	\$ 125.000
sshh heterogeneo menor	INSTALACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO CON AUTOMÁTICO Y DIFERENCIAL PARA ALIMENTACIÓN DE TERMO ELÉCTRICO.	GL	1	\$ 65.000	\$ 65.000
sshh heterogeneo menor	INSTALACIÓN DE AGUA CALIENTE EN COBRE PARA ALIMENTACIÓN ENTRE TERMO ELÉCTRICO Y TINA.	GL	1	\$ 65.000	\$ 65.000
sshh heterogeneo menor	CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE GABINETE METÁLICO REVESTIDO CON PLANCHAS DE 02 MM Y CON PUERTA MÁS CANDADO.	un	1	\$ 80.000	\$ 80.000
sshh heterogeneo menor	REFUERZO DE TABIQUERIA Y CAMBIO DE PLANCHAS DE PERMANIT DE 6MM.	m2	0,85	\$ 15.000	\$ 12.750
SUM	INSTALACIÓN DE EQUIPO ESTANCO DE 2X18 LED CON INSTALACIÓN ELECTRICA.	UN	1	\$ 45.000	\$ 45.000

Total Costos				\$ 392.750
G.G Y UTL.	20%			\$ 78.550
Total Neto				\$ 471.300
I.V.A.	19%			\$ 89.547
TOTAL PRESUPUESTO				\$ 560.847

Luisa Matus

LUISA MATUS ACUÑA

15.653.605-9

Emisión y confección de Orden de compras

0.50

Profesional de gestión

TOTAL

101.9

FUNCIÓNARIOS	H/H ASOCIADAS	VALOR UNITARIO H/H	VALOR
DIRECTORA REGIONAL	1,5	\$ 9.746	\$ 14.619
ASESOR JURÍDICO 01	5,5	\$ 8.136	\$ 44.748
ASESOR JURÍDICO 02	4,5	\$ 8.136	\$ 36.612
SUBDIRECTOR RECURSOS FINANCIEROS	3,0	\$ 8.887	\$ 26.661
SUBDIRECTOR DE UNIDAD SOLICITANTE	3,0	\$ 8.887	\$ 26.661
ENCARGADO DE RECURSOS FÍSICOS	12,5	\$ 6.856	\$ 85.700
PROFESIONAL DE GESTIÓN	54,5	\$ 6.856	\$ 373.652
ADMINISTRATIVO	14,4	\$ 2.520	\$ 36.288
TOTAL	100,9		\$ 644.941

*Valores obtenidos de "Escala Única de Remuneraciones año 2016".