566
13/3

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

REF.: AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE TRATO DIRECTO PARA REALIZAR "MANTENCIÓN DE CAMIONETA INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO PATENTE FRGT 63".

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/ 0566
TEMUCO, 13 MAR. 2017

VISTOS:

La Ley Nº 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley N° 20.981 de Presupuesto del año 2017; Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento establecido por Decreto N° 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 N° 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 N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 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 N° 015/108 de fecha 04 de junio de 2015, 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 Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de La Araucanía, a través de la solicitud de compras N°28.391 de fecha 27 de febrero de 2017, requiere realizar **"MANTENCIÓN DE CAMIONETA INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO PATENTE FRGT 63".**

2. **Qué,** es necesario proveer a cada conductor de los insumos necesarios para el éxito y buena ejecución de sus funciones.

3. **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.

4. Qué, se solicita cotización de los servicios requeridos para realizar **"MANTENCIÓN DE CAMIONETA INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO PATENTE FRGT 63"** a la siguiente empresa del rubro, cuyo presupuesto señala lo siguiente:

N°	NOMBRE PROVEEDOR	RUT	MONTO ($)
1	EDELBERTO GIOVANI COLICHEO BARRALES	79.853.470-K	$ 427.686.-

5. **Qué,** de acuerdo al artículo 8° letra g de la Ley N° 19.886 en concomitancia con lo dispuesto en el artículo 10 N° 8 del Decreto Supremo 250, que aprueba reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro

Junta Nacional de Jardines Infantiles
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

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 **"MANTENCIÓN DE CAMIONETA INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO PATENTE FRGT 63"**, por atenerse al artículo 10, numeral 7, letra J, del Reglamento de La Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2. **Emítase** orden de compra a la empresa **EDELBERTO GIOVANI COLICHEO BARRALES, RUT 16.314.727-0**, correspondiente al servicio de **"MANTENCIÓN DE CAMIONETA INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO PATENTE FRGT 63".**

3. **Páguese**, a **EDELBERTO GIOVANI COLICHEO BARRALES, RUT 16.314.727-0,** el monto de $ 427.686.- cuatrocientos veintisiete mil seiscientos ochenta y seis 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 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

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
DIRECTORA REGIONAL
REGION DE LA ARAUCANIA

MARIA ISABEL COFRÉ MOLINET
DIRECTORA REGIONAL JUNJI
REGION DE LA ARAUCANÍA

MICM/JDH/SRC/OCA/CFM/jrcc
DISTRIBUCION:

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

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 Diaz)	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	Encardado 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 Diaz)	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

Emisión y confección de Orden de compras	0.50	**Profesional de gestión**
TOTAL	**101.9**	

FUNCIONARIOS	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".**

EGIOCOB

SERVICIO AUTOMOTRIZ

serviciotecnicoegiocob@gmail.com

Dante N° 01610 Villa Italia 45 2743856 TEMUCO

Orden de Trabajo

N°

FECHA INICIO	24-02-2017
FECHA TERMINO	24-02-2017

CLIENTE	JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	PATENTE	FR GT 63
RUT	70072600-2	FABRICANTE	NISSAN
DIRECCION	VICUÑA MACKENA 914, TEMUCO, IX REGION	MODELO	TERRANO
FONO	45 2991300	AÑO	2013
CORREO	CFICA@JUNJI.CL	KILOMETRAJE	201642.

REPUESTOS EMPLEADOS			
CANTIDAD	REPUESTOS	PRECIO	PRECIO TOTAL
1	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO DE MOTOR	$ 32.000,00	$ 32.000
1	FILTRO DE AIRE MOTOR	$ 7.500,00	$ 7.500
1	CENTRIFUGO DE VENTILADOR	$ 48.900,00	$ 48.900
2	BIDONES DE COOLANT	$ 3.500,00	$ 7.000
1	FOCO DELANTERO IZQUIERDO	$ 25.000,00	$ 25.000
2	AMORTIGUADORES DELANTEROS	$ 15.000,00	$ 30.000
		$ -	$ -
		$ -	$ -
		$ -	$ -
		TOTAL	**$ 150.400**

MANO DE OBRA REPARACIONES EFECTUADAS		
MDO		PRECIO
MOTOR	CAMBIO DE CENTRIFUGO DE RADIADOR	$ 28.000
CARROCERIA	CAMBIO DE PERNOS DE ESCAPE REAPRETE DE CARROCERIA	$ 65.000
REFRIGERACION	CAMBIO DE ANTICONGELANTE	$ 12.000
CARROCERIA	SOLDADO DE PICK UP CORTADO	$ 80.000
FOCOS	CAMBIO DE FOCOS DELANTERO IZQ.	$ 8.000
SUSPENSION	CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS	$ 16.000
		$ -
		$ -
	TOTAL	**$ 209.000**

NETO	**$ 359.400**
IVA 19%	**$ 68.286**
COSTO TOTAL	**$ 427.686**
ABONO	**$ -**
A PAGAR	**$ 427.686**

Firma Cliente Recibi Conforme

SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Nº 28.391 Fecha 27/02/2017 Unidad Solicitante Departamento de Recursos Financieros IX - La Araucanía

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete.
Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **Manual de Procedimiento de Adquisiciones.**

Salir

La compra pertenece al proyecto BID?

Sí No

Descripción del requerimiento

MANTENCIÓN DE 200.000 KILÓMETROS Y REPARACIÓN VEHÍCULO INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO AÑO 2013

Cantidad	Categoría	Identificación	Monto	Moneda	Subtítulo	Ítem	Asignación	Sub-Asignación	Programa
1	Servicios	MANTENCIÓN DE	238.476	Pesos	22 - BIENE...	06 - Mante...	002 - Man...		01 Oficinas

Distribuciones

Cantidad	Región	CC	Ol
1	IX - ...	000...	MANTE

Total estimado(Pesos)

$ 238.476

Total Preafectado(Pesos) $ $ 238.476

Compra Planificada

Si No

Fundamento de compra

Funcionario Solicitante Andrés Díaz Huillín;

Modalidad de Compra

Contraparte técnica Andrés Díaz Huillín;

Firma Directora Regional

Haga clic aquí para adjuntar un archivo

Archivos

Archivo	Descripción
Haga clic aquí para adjuntar un archivo	

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. Preaf - Cierto	Descomprom
	Código Requerimiento	Código Compromiso	Monto Preafectado	Monto Cierto		238.476	
MANTENCIÓN DE 200.000 KILÓMETROS Y ...	00004	00665	238.476				

Historial de la Solicitud

Acción	Observaciones	Autor	Fecha
Preafectación Autorizada		ocardenas	02/03/2017 09
Preafectacion Aprobada		asaavedra	27/02/2017 09
Borrador Preafectado		asaavedra	27/02/2017 09
Elaboración Aprobada		ocardenas	24/02/2017 16

Acción	Observaciones	Autor	Fecha
Inicial	MANTENCIÓN DE 200.000 KILÓMETROS Y REPARACIÓN VEHÍCULO INSTITUCIONAL NISSAN TERRANO AÑO 2013	adiaz	24/02/2017 16