



REF. : AUTORIZA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA MENOR A 100 U.T.M. Y APRUEBA TERMINOS DE REFERENCIA.

**RESOLUCION EXENTA N° 015/ 0682**

ARICA, **27 MAY 2011**

**VISTOS:**

La Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; D.F.L. N° 1/19.653 del 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250 del 24.09.2004, modificado por Decreto Supremo N° 1.562 de 2005 y Decreto Supremo N° 20 de 2007, todos del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880 de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República ; Ley N° 20.238 del 2008 que modifica la Ley N° 19.886 que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la Administración del Estado; la Ley N° 20.481, Presupuesto del Sector Público para el año 2011; Resolución Exenta N° 015/026 del 2000, Resolución Exenta N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2003 y Resol. Exenta N° 015/0175 del 2010, todas de la Vicepresidenta de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades del servicio.

**CONSIDERANDO:**

1.-Que, por solicitud de compra N° 70 de fecha 24 de Mayo del 2011, la Unidad de Informática, solicitó la adquisición de servicio de mantención y reparación de 2 maquinas fotocopiadoras pertenecientes a Oficinas de la Dirección Regional JUNJI de Arica y Parinacota.

2.-Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, mayor a 3 U.T.M. y menor a 100 UTM, se utilice el proceso de Licitación Pública.

3.-Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.

## RESUELVO:

1º.-Autorízase el procedimiento de Licitación Pública para adquisición de servicio de mantención y reparación de 2 máquinas fotocopiadoras pertenecientes a oficinas de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

2º.-Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

3º.-Apruébense los siguientes términos de referencia que forman parte integrante de la presente resolución:

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE MANTENCION Y REPARACION DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS DE OFICINAS DE LA DIRECCION REGIONAL JUNJI ARICA Y PARINACOTA

#### 1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA LICITACION.

Las presentes especificaciones técnicas, tienen por objeto definir las condiciones y características que debe cumplir el servicio de mantención y reparación de máquinas fotocopiadoras pertenecientes a las oficinas de la Dirección Regional JUNJI Arica y Parinacota.

#### 2. CARACTERISTICAS Y VALOR REFERENCIAL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO:

Servicio de mantención de:

- 2 máquinas fotocopiadoras marca Ricoh, modelo Aficio MP-1600 y
- 1 multicopiadora marca Duplo, modelo DP-205.

**Valor referencial \$ 460.000.-** Incluye impuestos.

#### 3. DE LAS PROPUESTAS.-

Las propuestas deberán indicar el monto total servicio solicitado. Los impuestos deberán consignarse expresamente por separado y deberán ser incorporados al valor final de la propuesta. **Cabe señalar que en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público), se deberá ingresar el monto neto, excluyéndose los impuestos que se encuentren involucrados.**

Las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

El solo hecho de la presentación de la propuesta significa la aceptación por parte del oferente de los presentes Términos de Referencia y de los antecedentes que la acompañan, y que renuncian expresa y formalmente a realizar impugnaciones de cualquier naturaleza al proceso y sus resultados.

La validez de la propuesta deberá tener como vigencia un período mínimo de 30 días hábiles a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 40 incisos 1° y 60 de la Ley N°19.886.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACION.

CRITERIO	PORCENTAJE	INDICADOR
PRECIO	50%	Se asignara 10 puntos. El puntaje de las otras ofertas se asignara en forma inversamente proporcional a medida que aumente el precio.  Se asignara 0 puntos al que no señale precio o no se ajuste al valor referencial.
SERVICIO POS VENTA	25 %	10 puntos al proveedor que indique garantía igual o superior a 6 meses  5 puntos al proveedor que indique garantía menor a 6 meses.  0 puntos. Al proveedor que no indique garantía
CALIDAD	25%	Se asignara 10 puntos al proveedor que ofrezca una mejor calidad del servicio. El puntaje de las otras ofertas se asignara en forma inversamente proporcional a medida que disminuya la calidad.  Se asignara 0 puntos al proveedor que no ofrezca una calidad del servicio

#### 5. EVALUACION DE LAS OFERTAS.

El estudio de las Ofertas presentadas, lo realizarán la Comisión Evaluadora, que estará conformada por el Subdirector de Unidad de Recursos Financieros y Físicos o quién el designe, y el encargado de informática.

#### 6. PROVEEDOR.

El proveedor deberá presentarse en 18 de septiembre N°1232 Arica, con el fin de poder evaluar el estado de funcionamiento de las maquinas fotocopadoras.

7. FORMA DE PAGO.

El pago por el servicio solicitado se realizará contra factura a 20 días. El pago al oferente adjudicado se realizará en la oficina de la Subdirección de Recursos Físicos y Financieros de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE  
POR ORDEN DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO**

OMSA/SYB/RGA/rqc.

DISTRIBUCION.-  
Subdirección de RR.FF y Físicos.  
Asesor Jurídico  
Archivo Ley de Transparencia. ✓  
Oficina de Partes



~~OLGA MONICA SEGUI ANDRADE~~  
EDUCADORA DE PARVULOS  
DIRECTORA REGIONAL