



El primer paso, el más importante.

REF. : AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA MENOR A 100 U.T.M. Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, PARA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO OFICINA REGIONAL. PROGRAMA 1.

RESOLUCION EXENTA N° 015/ 662  
ARICA, 21 SEP 2012

#### 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° 20.557, Presupuesto del Sector Público para el año 2012; Resolución Exenta N° 015/026 del 2000, Resolución Exenta N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2003 y Resolución N° 015/0189 del 07 de Diciembre 2011, 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°274 de fecha 24 de Agosto del 2012, el Subdepartamento de Gestión a Personas, solicita la adquisición de vestuario para 02 auxiliares de servicios, 09 Administrativas, 05 Administrativos, 01 chofer, que laboran en Oficina de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

2.-Que, dicho elemento son necesario para otorgar vestuario a funcionarios que laboran la oficina de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

3.-Que el Decreto N° 250 del 24.09.2004 del Ministerio de Hacienda, indica que para las compras, obras y servicios, entre 100 a 1.000 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.

4.-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.





El primer paso, el más importante.

4.-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.

5.- Que el vestuario solicitado no se encuentra incluido en el catalogo del portal mercado público.

### RESUELVO

1º.-Autorícese el procedimiento de la adquisición de vestuario para 02 auxiliares de servicios, 09 Administrativas, 05 Administrativos, 01 chofer, que laboran en Oficina 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.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

3º.-Apruébense las siguientes Bases Administrativas que forman parte integrante de la presente resolución.

### BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE ADMINISTRATIVAS, ADMINISTRATIVOS, CHOFER Y AUXILIARES DE SERVICIOS QUE LABORAN EN OFICINA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA DE LA JUNJI

#### Programa 1

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas tienen por objetivo regular la propuesta pública a que llame la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Arica y Parinacota, para la adquisición de vestuario para 02 auxiliares de servicios, 09 Administrativas, 05 Administrativos, 01 chofer, que laboran en Oficina de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

#### 2.- CARACTERÍSTICAS

FUNCIONARIOS	Chaqueta Corporativa
• 09 CHAQUETAS PARA ADMINISTRATIVAS.	Color azul, logos bordados, Proveedor indicar calidad y enviar muestra de tela a utilizar. Se adjunta modelo.
• 05 CHAQUETAS PARA ADMINISTRATIVOS.	Color azul, logos bordados, Proveedor indicar calidad y enviar muestra de tela a utilizar. Se adjunta





El primer paso, el más importante.

	modelo.
<ul style="list-style-type: none"><li>• 02 POLERA PARA CHOFER.</li><li>• 01 POLERA PARA ESTAFETA.</li></ul>	En tela piket nacional. Color blanco con vivos color azul, logos bordados. Se adjunta modelo.
	<b>Delantal Manga corta</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 02 DELANTAL PARA AUXILIARES DE SERVICIO DAMA.</li></ul>	En tela algodón, color café claro, manga corta, bordado de logos. Proveedor indicar calidad y enviar muestra de tela a utilizar. Se adjunta modelo.
<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 COTONA PARA AUXILIAR DE SERVICIO VARON.</li></ul>	En tela color café claro, manga corta, logos bordados. Proveedor indicar calidad y enviar muestra de tela a utilizar. Se adjunta modelo

Valor referencial (impuesto incluido): \$ 457.480.-

### 3. MUESTRAS

Los participantes deberán enviar en forma obligatoria antes del cierre de la licitación muestras de la tela y color real a utilizar en las diferentes prendas, en Avenida 18 de Septiembre N°1232 Arica. En horario de 8:30 a 17:00 horas.

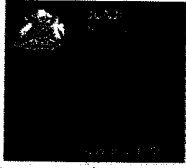
### 4. OTROS REQUISITOS

- El servicio debe incluir flete o transporte en la entrega de los productos solicitados, Lugar de entrega: Bodega Regional, población Miramar, pasaje Mar del Norte N° 1380 Arica.
- Plazo de entrega de productos 25 días máximo.
- Se solicitará cambio de productos que se recepcionen defectuosos y/o que no se ajusten a las bases administrativas, debiendo ser estos cambiados dentro de las 48 horas siguientes.
- El proveedor o los proveedores que se adjudiquen la licitación deberán enviar muestras de modelos del vestuario, de acuerdo a las siguientes tallas: 14, 16, S, M, L, XL, XXL. Para proceder al tallajes de funcionarios.

### 5. DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán indicar el monto total del 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





El primer paso, el más importante.

(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 las presentes bases administrativas y de los antecedentes que la acompañan.

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 4 incisos 1° y 6 de la Ley N°19.886.

## **6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PLAZOS**

Las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, no aceptándose propuestas por otra vía que no sea [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hayan sido ingresadas con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios, documentos y anexos requeridos.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

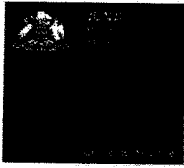
## **7. DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura y que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° de la Ley N°19.886. 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](http://www.mercadopublico.cl) (anexos N°1 y 2).

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, las personas naturales que tengan la calidad de funcionarios de JUNJI, como tampoco sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad. La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que alguno de sus socios o alguno de los miembros de su directorio, según sea la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad, desempeño o participación.

Los oferentes y/o participantes, por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entenderán en cabal conocimiento de estas Bases, requerimientos técnicos y sus anexos, las que deberán cumplir estrictamente. Los oferentes serán responsables por los datos proporcionados en su oferta. De igual manera asumirán los costos de preparación y otros que sean necesarios para la correcta presentación de las mismas.





El primer paso, el más importante.

## 8. DE LA NORMATIVA APLICABLE

La propuesta pública se registrará por las presentes Bases Administrativas, requerimientos técnicos, anexos y las aclaraciones que se pudieren efectuar durante el período de consulta, y en lo no regulado por ellas, por las disposiciones legales aplicables a la misma, esto es, Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones posteriores, y Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.

## 9. 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](http://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.

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

Las bases administrativas o 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](http://www.mercadopublico.cl), y se considerará 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 indicado en el portal de mercado público.

## 10. APERTURA DE LA OFERTA

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Sólo serán evaluadas las ofertas** de aquellos proveedores que suban al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las ofertas que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluadas según lo indican los criterios de estas bases.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el siguiente orden de prelación: calidad de los productos, precio, plazo de entrega y servicio post-venta.





El primer paso, el más importante.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PORCENTAJE	INDICADOR
PRECIO	25 %	Se asignará 10 puntos al menor precio. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional a medida que aumente el precio.  Se asignará 0 puntos al que no señale precio o no se ajuste al valor referencial.
PLAZO DE ENTREGA	25 %	Se asignará 10 puntos al proveedor que indique menor tiempo de entrega. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional a medida que aumente el tiempo de entrega.  Se asignará 0 puntos al que no señale plazo de entrega.
SERVICIO POSTVENTA	25 %	Se asignará 10 puntos al que oferte un servicio postventa, el proveedor deberá informar si considera cambio del artículo por error en la talla o fallas en las costuras.  Se asignará 0 puntos al que no señale este criterio o no se ajuste a las especificaciones técnicas.
CALIDAD	25 %	Se asignará 10 puntos al que oferte una mejor calidad en los materiales y servicio. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional a medida que disminuya la calidad de los materiales y del servicio.  Se asignará 0 puntos al que no señale este criterio o no se ajuste a las especificaciones técnicas.

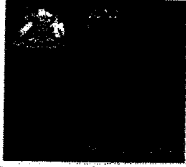
## 12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El estudio de las Ofertas presentadas, lo realizarán la Comisión Evaluadora, que estará conformada por:

1. La Directora Regional.
2. La Subdirectora del Subdepartamento de Gestión y Personas, o a quien designe la Directora Regional.
3. El Subdirector del Subdepartamento de Recursos Financieros y Físico, o a quien designe la Directora Regional.
4. La Subdirectora del Subdepartamento de infraestructura y cobertura, o a quien designe la Directora Regional.
5. La Subdirectora del Subdepartamento Técnico Pedagógico, o a quien designe la Directora Regional.
6. Un representante de AJUNJI, quien hará de Ministro de Fe.

La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se





El primer paso, el más importante.

informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl).

### 13. DE LA NOTIFICACIÓN

La Dirección Regional XV Región de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información la resolución objeto de la notificación.

### 14. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la prestación de servicios para JUNJI Arica y Parinacota, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su trabajo el servicio público contratante, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en el Anexo 3 y que forma parte integrante de estas bases administrativas o términos de referencias.


### 15. FORMA DE PAGO.

El pago por el servicio solicitado se realizará contra factura a 30 días. Previa recepción conforme. 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

4º PUBLÍQUESE la presente Resolución en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE  
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

  
  
**MARTA BARRAZA ROJAS**  
**ASISTENTE SOCIAL**  
**DIRECTORA REGIONAL (S)**

  
MBR/PMS/FAA/rqc.  
DISTRIBUCION.-  
Subdepartamento de RR.FF.  
Asesor Jurídico  
Archivo Ley de Transparencia. ✓  
Oficina de Parte

Junta Nacional de Jardines Infantiles-JUNJI  
18 de Septiembre

