



REF.: AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ENTRE 100 A 1000 U.T.M. Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, PARA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO JARDINES INFANTILES. P ROGRAMA 1 Y 2.

RESOLUCION EXENTA N° 015/ 0146

ARICA, 09 SEP 2013

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° 20.641, Presupuesto del Sector Público para el año 2013; Resolución N° 015/026 del 2000, Resolución N° 015/172 del 2001, Resolución Exenta N° 015/ 822 del 2004 y Resol. N° 015/0189 del 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 solicitudes de compra N° 277, 278, 279, 280 y 281 todas de fecha 03 de Septiembre 2013, el Subdepartamento de Gestión a Personas, solicita la adquisición de vestuario para Educadoras(es) de párvulos, Técnicas en Atención de Párvulos, Administrativos(as) y Auxiliares de servicios, que laboran en Oficinas Dirección Regional y Jardines Infantiles, Programa 1 y 2, dependientes de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

2.- Que, dicho vestuario no se encuentra incluido en el catalogo del portal mercado público.

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 1000 U.T.M., se utilice el proceso de Licitación Pública.

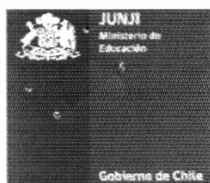
4.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada por la autoridad competente.

#### RESUELVO

1º.-Autorícese el procedimiento de adquisición de vestuario para Educadoras(es) de párvulos, Técnicas en Atención de Párvulos, Administrativos(as) y Auxiliares de servicios, que laboran en Oficinas Dirección Regional y Jardines Infantiles, Programa 1 y 2, dependientes 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 PARA EDUCADORAS(ES) DE PÁRVULOS, TÉCNICAS EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS, ADMINISTRATIVOS(AS) Y AUXILIARES DE SERVICIOS QUE LABORAN EN OFICINA DIRECCIÓN REGIONAL Y JARDINES INFANTILES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA DE LA JUNJI**

**Programa 1 y 2**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objetivo regular la propuesta pública que llama la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Arica y Parinacota, para la adquisición de vestuario para 97 Educadoras(es) de párvulos, 182 Técnicas en Educación de párvulos, 58 Administrativos(as) y 38 Auxiliares de servicios, dependientes de la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI.

**2.- CARACTERÍSTICAS**

Nº FUNCIONARIOS/AS	CANTIDAD	DETALLE DEL PRODUCTO
<u><b>EDUCADORES DE PARVULO</b></u>  <b>94 EDUCADORAS DE PARVULOS (FEMENINO). P1</b>  <b>02 EDUCADORAS DE PARVULOS (FEMENINO). P2</b>  <b>1 EDUCADOR DE PARVULOS (MASCULINO). P1</b>	97	<u><b>Chaqueta de buzo:</b></u> Color verde botella, de polinan nacional, con corte princesa para las damas bolsillos en la costura delantera en forma de J y para el varón recta con bolsillos en los costados. Con logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho) con cierre y manga larga con puño, terminaciones de primera calidad. <b>Proveedor debe enviar muestras de telas a utilizar.</b> Se adjunta modelo.
	97	<u><b>Pantalón de Buzo:</b></u> De polinan nacional color verde botella, corte recto con elástico en la cintura, bolsillo a los costados de ojal, terminaciones de primera calidad. <b>Proveedor debe enviar muestras de telas a utilizar.</b> Se adjunta modelo.
<u><b>AUXILIARES DE SERVICIO</b></u>  <b>10 AUXILIARES VARONES. P1</b>	10	<u><b>Chaqueta de buzo:</b></u> de polinan nacional, Color gris corte recto, con logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho) con cierre y manga larga con puño, bolsillos a los costados, terminaciones de primera calidad. <b>Proveedor debe enviar muestras de telas a utilizar.</b> Se adjunta modelo.
	10	<u><b>Pantalón de Buzo:</b></u> Recto, tela polinan nacional, color gris, con elástico en la cintura y terminaciones de primera calidad bolsillo a los costados de ojal. <b>El proveedor debe indicar calidad de tela y enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.



<p><b><u>AUXILIARES DE SERVICIO</u></b></p> <p><b>26 AUXILIARES DAMAS. P1</b></p> <p><b>01 AUXILIARES DAMAS. P2</b></p>	27	<p><b><u>Chaqueta de buzo:</u></b> Color burdeo, con corte princesa de polinan nacional, con logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho) con cierre y manga larga con puño, bolsillos en la costura delantera en forma de J, terminaciones de primera calidad. <b>El proveedor debe indicar calidad de tela y enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.</p>
	27	<p><b><u>Pantalón de Buzo:</u></b> De polinan nacional, pantalón recto, color burdeo, con elástico en la cintura y terminaciones de primera calidad bolsillo a los costados de ojal. El proveedor debe indicar calidad de tela y <b>enviar muestra a utilizar.</b> Deben tener terminaciones de primera calidad.</p>
<p><b><u>TECNICAS EN EDUCACIÓN DE PARVULOS</u></b></p> <p><b>176 TECNICAS EN EDUCACIÓN DE PARVULOS (FEMENINO). P1</b></p> <p><b>06 TECNICAS EN EDUCACIÓN DE PARVULOS (FEMENINO). P2</b></p>	182	<p><b><u>Chaqueta de buzo:</u></b> Color azul royal, tela polinan nacional, corte princesa, con logo JUNJI bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho), manga larga con puño, bolsillos en la costura delantera en forma de J, terminaciones de primera calidad. Proveedor debe indicar calidad de tela y <b>enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.</p>
	182	<p><b><u>Pantalón de Buzo:</u></b> Recto, tela polinan nacional, color azul royal, con elástico en la cintura y terminaciones de primera calidad bolsillo a los costados de ojal. El proveedor debe indicar calidad de tela y <b>enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.</p>
<p><b><u>EDUCADORES DE PARVULO</u></b></p> <p><b>94 EDUCADORAS DE PARVULOS (FEMENINO). P1</b></p> <p><b>02 EDUCADORAS DE PARVULOS (FEMENINO). P2</b></p> <p><b>1 EDUCADOR DE PARVULOS (MASCULINO)</b></p>	97	<p><b><u>Polera manga corta:</u></b> en tela pique nacional. <b>Color blanco</b>, con cuello de puño, puño en la manga y tres botones todo en color verde botella, logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). Proveedor debe indicar calidad de tela y <b>enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.</p>
<p><b><u>TECNICAS EN EDUCACIÓN DE PARVULOS</u></b></p> <p><b>176 TECNICAS EN EDUCACIÓN DE PARVULOS (FEMENINO). P1</b></p> <p><b>06 TECNICAS EN EDUCACIÓN</b></p>	182	<p><b><u>Polera manga corta:</u></b> Color blanco en tela pique nacional, con cuello de puño, puño en la manga y tres botones todo en color azul royal, logo JUNJI bordado en colores, en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). Terminaciones de primera calidad. Proveedor debe indicar calidad de tela y</p>

DE PARVULOS (FEMENINO). P2		enviar muestra a utilizar Se adjunta modelo.
<u>AUXILIARES DE SERVICIO</u> 11 AUXILIARES VARONES	11	<u>Polera manga corta:</u> en tela pique nacional, color blanco con cuello de puño, puño en la manga y tres botones todo en color gris, logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). El proveedor <b>debe indicar calidad de tela y enviar muestra a utilizar.</b> Se adjunta modelo.
<u>AUXILIARES DE SERVICIO</u> 26 AUXILIARES DAMAS. P1 01 AUXILIARES DAMAS. P2	27	<u>Polera manga corta:</u> Color blanco en tela pique nacional, con cuello de puño y puño en la manga, tres botones todo en color burdeos, logo bordado en colores en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). <b>El proveedor debe indicar calidad de tela y enviar muestra a utilizar,</b> deben tener terminaciones de primera calidad.
<u>ADMINISTRATIVOS DE JARDINES INFANTILES</u> 13 ADMINISTRATIVAS (FEMENINO) 1 ADMINISTRATIVO (MASCULINO)	28	<u>Polera manga corta:</u> Color azul royal con en tela pique nacional, cuello de puño y puño en la manga y tres botones todo en color azul royal, logo JUNJI bordado en colores, en el costado superior izquierdo (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). El proveedor debe indicar calidad de tela y <b>enviar muestra a utilizar,</b> deben tener terminaciones de primera calidad.
<u>AUXILIAR VARON EN FUNCION DE CHOFER</u>	1	<b>Ambo: (Chaqueta y pantalón)</b> <b>2 Camisas</b>
<u>AUXILIAR VARON EN FUNCION DE ESTAFETA</u>	1	<b>2 Pantalones de vestir</b> <b>2 Camisas</b>
<u>AUXILIAR MUJER EN FUNCION DE ESTAFETA</u>	1	<b>2 Pantalones de vestir</b> <b>2 blusas</b>
<u>PERSONAL DE DIRECCIÓN REGIONAL</u> 17 MASCULINO (VARONES) P1 01 MASCULINO (VARONES) P2 29 FEMENINO (DAMAS)	47	<u>Chaquetas con identificación Institucional:</u> Corta viento con mangas desmontables, forrada, color azul royal, <b>para las damas debe ser con corte princesa</b> y para los <b>varones corte recto.</b> Logo bordado en color blanco del servicio en la parte superior izquierda (medidas 8.5 cm. alto y 9.3 cm. ancho). <b>Se solicita muestras del material y de los modelos,</b> exigen terminaciones de primera calidad.

Valor referencial (impuesto incluido): \$ **10.143.000** (Diez millones ciento cuarenta y tres mil pesos) Programa 1.

\$ **359.000** (Trescientos cincuenta y nueve mil pesos) Programa 2.

Total \$ **10.502.000** (Diez millones quinientos dos mil pesos)

### 3. MUESTRAS

Los participantes deberán enviar en forma **obligatoria** antes del cierre de la licitación muestras de la tela en color real a utilizar en las diferentes prendas y diseño de logo bordado, en Avenida 18 de Septiembre N°1232 Arica. De lunes a Viernes en horario de oficina.

### 4. OTROS REQUISITOS

- El servicio debe incluir flete o transporte en la entrega de los productos solicitados, Lugar de entrega: Bodega Jardín Infantil Caperucita, Población 3ra. Ampliación Chile, pasaje Chépicas N° 2230, 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 a confeccionar, de acuerdo a las siguientes tallas: 14, 16, S, M, L, XL, XXL. para que se proceda al tallaje de los funcionarios.

### 5. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas.

### 6. DE LA NORMATIVA APLICABLE

La propuesta pública se regirá 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.

### 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) (**anexo N° 3**)

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.

## 8. 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 (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. **(Anexo 2)**

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 4º incisos 1º y 6º de la Ley N°19.886.

## 9. 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.

## 10. ANTECEDENTES A PRESENTAR

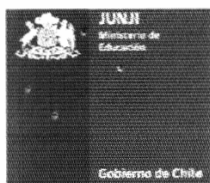
Adjuntar en el Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **Anexo N° 1** "Identificación del oferente" que consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUT del representante legal. Este requisito no será exigible respecto de oferentes que estén inscritos en Chileproveedores.

La oferta económica deberá indicar el **precio en valor neto** y ser ingresada por los oferentes en el sistema de mercado público, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el cronograma de la licitación y expresada en moneda nacional.

## 11. 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.

## 12. ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Junta Nacional de Jardines Infantiles permitirá sólo la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o 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 periodo de evaluación. Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso, al contratista se le evaluará con menor puntaje en el criterio de "Entrega de documento dentro del plazo".

## 13. 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.

## 14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Comisión de evaluación			Suplente para integrar comisión de evaluación	
Evaluador	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
1	Subdirectora de Adm. y RRHH	<b>Stephanie Williams P.</b>	Encargada de Bienestar Regional	Nataly Moreno S.
2	Subdirectora Técnica	<b>Marta Barraza R.</b>	Subdirector de RR.FF.	Robert Arce A.
3	Presidenta de AJUNJI	Lory Escudero Guardia	Secretaria de AJUNJI	<b>Viviana Saavedra S.</b>

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

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el siguiente orden de prelación: Precio, Plazo de Entrega, Calidad y Servicio Post Venta.

### 15. CRITERIO DE EVALUACION:

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

CRITERIO	%	INDICADOR
PRECIO	10 %	El oferente que posea el menor precio de oferta, obtendrá 10 puntos, el resto será calificado por la siguiente fórmula:  Puntos (2 decimales)= (Precio Oferta Menor x 10)/ Precio Oferta
PLAZO DE ENTREGA	30 %	Se asignará <b>10 puntos</b> al proveedor que indique tiempo de entrega de 15 días o menos (días corridos)  Se asignará <b>7 puntos</b> al proveedor que indique tiempo de entrega más de 15 y menos o igual a 20 días (días corridos)  Se asignará <b>5 puntos</b> al proveedor que indique tiempo de entrega más de 20 días y menos o igual de 25 días (días corridos)  Se asignará 0 al proveedor que indique plazo de entrega superior a 25 días (días corridos) o no informe.
SERVICIO POSTVENTA	25 %	Se asignará <b>10 puntos</b> al proveedor que informe servicio de postventa, el cual deberá considerar como mínimo cambio del artículo por error en la talla o fallas en las costuras, en un plazo de 48 horas.  Se asignará 0 puntos al proveedor que no entregue servicio de post venta.
CALIDAD	30 %	Se asignará el puntaje de acuerdo a la evaluación que haga la comisión, respecto del que se ajuste a las especificaciones del producto y presente mejor calidad en los materiales a través de las muestras de las prendas y telas, se considerara diseño, logo y materialidad de telas.  <b>Calidad Alta:</b> Se asignará 10 puntos a los proveedores que presenten certificación de telas, muestra o diseño de acuerdo a las especificaciones, logo bordado según normativa y legible.  <b>Calidad media:</b> Se asignará 5 puntos a los proveedores que presenten certificación de telas, muestra o diseño de acuerdo a las especificaciones, logo bordado distinto a normativa y medianamente legible.  <b>Calidad Baja:</b> Se asignará 2 puntos a los proveedores que no presenten certificación de telas, presente variación en muestras o diseño de acuerdo a las especificaciones y logo bordado deficiente.  Se asignará 0 puntos al que no presente muestras



ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DENTRO DEL PLAZO INDICADO	5%	<p>10 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida.</p> <p>5 puntos a la oferta que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, y siempre y cuando, cumpla con la forma exigida.</p>
--	----	---

## 16. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA O LICITACIÓN

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Dirección Regional XV Región de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La Dirección Regional XV Región de 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, 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 Dirección Regional XV Región de la Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes establecidos en estas bases.

Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chileproveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 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.

## 17. 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.

## 18. 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 4** y que forma parte integrante de estas bases administrativas o términos de referencias.

## 19. PAGO

La Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI pagará al adjudicado la suma total del servicio realizado, con IVA incluido, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al mes de recepción conforme del servicio ejecutado. El pago se realizará contra recepción de la factura correspondiente, la cual debe ser entregado oportunamente en la Dirección Regional de Arica y Parinacota de la JUNJI, ubicada en calle 18 de Septiembre N° 1232, Arica. El pago del servicio, será en moneda nacional, sin reajustes ni intereses de ninguna naturaleza.