

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015/ 3706

REF.: LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA, PARA ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ATACAMA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, QUE SE INDICAN.

COPIAPÓ,

16 NOV 2016

VISTOS:

1°) La Ley Nº 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) la Ley Nº 20.882, del Ministerio de Hacienda, Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; 3°) la Ley Nº 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", 4°) Decreto Supremo Nº 1574 de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de Ley Nº 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 5°) el Decreto Supremos Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; 6°) la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; 7°) el Decreto Supremo Nº 156, de 2014, del Ministerio de Educación, que "Nombra a doña Desirée López de Maturana, en el cargo de Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 8°) la Resolución Nº 015/0026 del 04/02/2000; la Resolución Nº 015/172 del 20/08/2001 y la Resolución Nº 015/822 del 03/06/2004, que delega facultades que indica en el Director del Dpto. de Administración de Recursos Humanos y en Directoras Regionales; 9°) la Resolución Exenta Nº 015/0907, de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones; 10°) la Resolución Nº 015/0192 del 20/10/2015 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que nombra en calidad de Directora Regional de Atacama a doña Marcela González Burgos; 11°) los demás antecedentes tenidos a la vista para la resolución.

CONSIDERANDO:

1 Que, mediante Solicitud de compra Nº 26012 de fecha 14/11/2016, la Subdirectora de Gestión de Personas, solicita la adquisición de Chaquetas Institucionales para funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región de Atacama.

2 Que, según Resolución 015/0235 del 16/04/2015 emitida por la Vicepresidenta Ejecutiva de la JUNJI, se aprueba Nuevo Manual de Procedimientos para la provisión de Vestuario y Elementos de Protección Personal de la Junji y Normativa de logo en vestuario personal de Jardines Infantiles.

3 Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 250 del 24/09/2004 y en Resolución Exenta Nº 015/2366 del 26/10/2007, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el tramo entre 100 y 1000 UTM, procede autorizar el llamado a Propuesta Pública mediante la dictación de una Resolución fundada de la autoridad competente.



RESUELVO:

1 Autorízase el llamado a Licitación Pública, tramo entre 100 y 1000 UTM, para la adquisición de Chaquetas Institucionales para funcionarias y funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de Región de Atacama, los que deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

2 Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página www.mercadopublico.cl.

3 Apruébense las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y anexos denominados Declaración Jurada, Carta aceptación de bases, Carta identificación del Oferente, Oferta económica; todos los cuales son del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA ADQUIRIR CHAQUETAS INSTITUCIONALES 2016 PARA LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE LA REGIÓN DE ATACAMA

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objetivo adquirir y proveer al personal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la región de Atacama de Vestuario, bajo la modalidad de Contrato de Suministro. Las cantidades referenciales por programa son:

CHAQUETA INSTITUCIONAL PROGRAMA 01 y 02

Tela softshell

- Composición 94% poliéster – 6% spandex
- Gramaje de 310 gr/mt. lineal
- Tratamiento filtro UV y Antipilling
- Color azul marino
- Corte dama y corte varón *
- Tipo de cierre nylon de n° 5
- Con alternativa en bolsillos
- Tela impermeable y respirable.
- Bolsillos laterales con cierre a elección.
- Logo Institucional bordado al costado izquierdo, 8 centímetros de ancho x 3,5 centímetros de alto.

*Se solicita que los oferentes al enviar las muestras, estas sean enviadas diferenciando modelo para varón y dama

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su reglamento.

2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La licitación tendrá el carácter de pública, podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas o boletas y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° 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 indiquen tales circunstancias, esta declaración deberá ser presentada físicamente y/o adjuntada en anexo en el sistema Mercado Público (Anexo N° 1).



3. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

- Formato Declaración Jurada Simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del Art. 4 incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 **(Anexo 1)**
- Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas. **(Anexo 2)**
- Formato Identificación del oferente **(Anexo 3)**
- Formato de Oferta Económica **(Anexo 4)**
- Formato Oferta técnica **(Anexo 5)**

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema www.Mercadopublico.cl.

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema Mercado Público	2 días después de la total tramitación de la presente Resolución.
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	A los 03 días siguientes al cierre de las consultas de los Oferentes, hasta las 17:00 hrs.
Cierre Recepción de Ofertas	10 días contados desde la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl
Apertura Electrónica de Ofertas.	Al día siguiente del cierre de recepción de las ofertas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 05 días hábiles a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 03 días siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión.
Notificación a los proveedores	Al día hábil siguiente a la Adjudicación de la Licitación, mediante la publicación de la respectiva Resolución en el portal.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación al Proveedor adjudicado.

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos con las excepciones que se señalan en éste. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Para estos efectos el sábado es día inhábil.

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en tres días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de pantalla del sitio www.mercadopublico.cl, en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 10, párrafo final, respecto de la eventual modificación de las bases.

5. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura.

6. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° incisos 1° y 6° 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 como anexo en el sistema www.Mercadopublico.cl **(Anexo 1)**.



7. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar los siguientes anexos:

- a) **FORMATO DECLACION JURADA SIMPLE, DE NO ESTAR SUJETO A LA INHABILIDAD DEL ART. 4 INCISOS 1º Y 6º DE LA LEY Nº 19.886 (ANEXO 1)**
- b) **CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS. (ANEXO 2)**
- c) **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (ANEXO 3)**
- d) **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. (ANEXO 4)**
Garantía de los artículos Ofertados. Las garantías técnicas, serán jerarquizadas por el tiempo que cubran y por el tipo de garantía, es decir, cambio total, reposición parcial o reparación (informar en el Formato Oferta Técnica y Económica).
- e) **FORMATO DE OFERTA TÉCNICA (ANEXO 5)**
Especificaciones Técnicas de los Artículos Ofertados. El oferente deberá indicar en forma detallada, las especificaciones y características del artículo que ofrece, el cual como mínimo debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas por la JUNJI (informar en el Formato Oferta Técnica y Económica que se adjunta).

8. REQUISITO PARA CONTRATAR

Podrán participar las personas jurídicas y las personas naturales que, cumpliendo con los requisitos señalados en las presentes bases administrativas, se encuentren además habilitados para contratar con los organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 92 del D.S. Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. Debiendo para estos efectos, al momento de recibir la notificación de adjudicación de su oferta, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. 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 y acompañar el respectivo comprobante.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de www.chileproveedores.cl. En el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

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, 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, 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

A partir del día y hora señalados en el sistema www.Mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de los antecedentes administrativos económicos, ingresados a la plataforma, www.Mercadopublico.cl.

Si sucediese, que en el transcurso de las 12 horas finales de publicación de la Licitación en el portal www.Mercadopublico.cl, no existan ofertas, o bien habiéndola, ésta sea única, se podrá ampliar automáticamente el período de publicación de la misma, en al menos 2 días corridos extras.



APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que suban al portal www.Mercadopublico.cl los Anexos 1, 4 y 5, esto es, la declaración jurada firmada (**Anexo 1**), formato de oferta económica (**Anexo 4**) y formato de oferta técnica (**anexo 5**).

Las Ofertas Técnicas y Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema Mercado público, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información Mercado público - Información de la Adquisición. Además deben estar las muestras de los artículos ofertados. (Punto 16 de las presentes Bases administrativas).

La no presentación de alguno de los antecedentes indicados y el no envío de muestras, significará que la oferta será considerada como Fuera de Bases.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas corresponderá ser efectuada por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por:

- Subdirectora Técnica o por quien ésta designe.
- Integrante del Comité Paritario
- Subdirectora de Gestión de Personas o por quien ésta designe.
- Subdirectora de Recursos Financieros y Físicos o por quien ésta designe, quien actuará como secretaria de actas.
- 2 Funcionarias/os Asociadas/os

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Variable	Ponderación	Descripción
Precio	25%	Nota 10: Oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más conveniente. $\text{Puntos} = \frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 10}{\text{Precio Oferta}}$
Calidad Técnica: Material, telas utilizadas	20%	Se evaluará la oferta que se ajuste a lo requerido en bases administrativas y técnicas, se utilizará como medio de verificación la Ficha Técnica con las especificaciones de materialidad. Nota 10: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados cumplen con la totalidad (100%) de los requerimientos técnicos (color y tela) entregadas por JUNJI y se consideran de excelente calidad. Nota 5: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados no cumplen con la totalidad (50%) de los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI y se consideran de buena calidad. Nota 1: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados no cumplen (0%) con los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI, se consideran de mala calidad y se declara fuera de bases.
Plazo de entrega	20%	Nota 10: Oferte Plazo de entrega hasta 20 días hábiles Nota 5: Oferte Plazo de entrega más de 20 días y menor a 30 días hábiles. Nota 1: Oferte Plazo de entrega de 30 días hábiles o más.
Calidad Técnica: Diseño y Confección	10%	Se evaluará Calidad Técnica del bien ofrecido, en cuanto a diseño confección y terminaciones (Al menos, el margen de seguridad debe ser 1 cm, buena calidad de overlock; costura de seguridad, costura doble punto), se utilizará como medio de verificación las muestras de los productos ofertados. Lo anterior, en el contexto de las ofertas que se presenten. Nota 10: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados cumplen con la totalidad (100%) de los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI y se consideran de excelente calidad. Nota 5: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados no cumplen con la totalidad (50%) de los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI y se consideran de buena calidad. Nota 1: las ofertas técnicas y descripción de los artículos presentados no cumplen (0%) con los requerimientos técnicos entregadas por JUNJI, se consideran de mala calidad.
Garantía	15%	Nota 10: cambios por problemas de tallaje, cambios de color y/o calidad del producto, superior a 4 meses Nota 5: cambios por problemas de tallaje, cambios de color y/o calidad del producto, entre 2 y 4 meses. Nota 1: cambios por problemas de tallaje, cambios de color y/o calidad del producto, menor a 2 meses
Entrega de documentos en el plazo	5%	10 puntos: Oferente que entregue todos los documentos dentro del plazo indicado y en la forma exigida. 1 puntos: Oferente que presente todos los documentos dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente siempre y cuando cumpla con la forma exigida. Las ofertas que no cumplan con oportunidad (considerando plazo extendido), forma, y/o integralidad en la presentación de los documentos, serán consideradas fuera de bases.

Mejores condiciones de empleo y remuneración	5%	<p>Nota 10: si el oferente adjunta una declaración jurada que indica que incluye reajustabilidad semestral en las remuneraciones</p> <p>Nota 1: si el oferente NO adjunta una declaración jurada que indica que incluye reajustabilidad semestral en las remuneraciones</p>
--	----	--

La Comisión de Evaluación deberá entregar a la Directora Regional, un informe fundado, de las ofertas recibidas y su calificación, ordenadas en forma decreciente, con la propuesta de adjudicación.

No se adjudicarán aquellos oferentes que:

- Califiquen con nota 1 en el criterio calidad de la tela.
- No se ajusten a lo estipulado a cualquiera de los requerimientos establecidos en estas bases (Anexo 1 al 5).
- No presente muestras, solicitadas de acuerdo a punto 16 de las presentes bases.

Aquellas ofertas que no otorguen la información requerida para calificar a uno o más de los criterios, no serán evaluadas.

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 de Información www.mercadopublico.cl.

Una vez finalizado el plazo legal para presentación de las ofertas, si en el proceso de apertura se detecta que uno o más oferentes omitieron algún certificado o antecedente solicitado en las Bases Administrativas y Técnicas, esto será evaluado por la comisión de evaluación y podrá eventualmente solicitarse vía correo electrónico dichos oferentes los respectivos certificados o antecedentes omitidos en su oferta.

12. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la Propuesta.

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

13. DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de Mercado Público, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento: acta o resolución objeto de la notificación.

14. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, por montos mayores a 100 UTM, una garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro de ejecución inmediata o Certificado de fianza, tomada a nombre de la JUNJI, **por una suma equivalente al 5% del valor total neto del contrato, con una vigencia mínima de 120 días corridos, posterior al plazo de entrega de los elementos.** Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable. La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

En caso de vale vista, éste debe ser acompañado por una declaración jurada notarial.

Esta garantía debe ser entregada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de JUNJI, Los Carrera 431, Copiapó, una vez notificado a través del portal mercadopublico.cl, en un plazo inferior a 5 días corridos, su devolución se efectuará a través de la Unidad de Tesorería, previa recepción conforme de la entrega de los artículos, sin observaciones.

La glosa de la garantía debe indicar: "En garantía de fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública por adquisición de chaquetas 846 - ___ - LE16"





15. DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

La Orden de compra emitida reemplazará la suscripción del contrato.

Se entenderá que el proveedor adjudicado ha sido notificado 24 hrs. después de enviada al proveedor la Orden de comprar resultante de la adjudicación.

El plazo para enviar el documento de garantía será de 5 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación al oferente.

Si el adjudicatario no presenta la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o no da por aceptada la orden de compra, por causas que le sean imputables, dentro del plazo antes indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá efectuar durante la vigencia del contrato, aumentos o disminuciones de adquisiciones hasta por un 30% del valor total del contrato, debiendo el oferente adjudicado presentar una nueva garantía por el valor correspondiente al aumento.

16. MUESTRAS

Es indispensable la presentación de muestras de los productos ofrecidos, y sólo se considerarán las ofertas de aquellos oferentes que las presenten, las que deben ser enviadas o entregadas, con guía de despacho, antes del día y hora de cierre de recepción de ofertas señalada en el cronograma de la licitación, a Los Carrera 431 Copiapó, en horario de 8:30 a 17:00 hrs., de lunes a jueves y de 8:30 a 16:00 hrs., el día viernes, a nombre de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES – JUNJI, unidad de adquisiciones de la Dirección Regional de Atacama, identificando el nombre e ID de la licitación.

Tales muestras deben estar claramente identificadas con el nombre del ítem, el nombre del proveedor y la identificación de la alternativa, si es que correspondiese. Además, cada una de ellas, debe enviarse en TODOS los tallajes solicitados (una muestra por cada talla XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL).

El color presentado, debe responder a lo solicitado en estas bases. Del mismo modo, al momento de la eventual adjudicación, los colores, tallajes y modelos, deben corresponder completamente a lo presentado con anterioridad (sin perjuicio que la institución solicite algún cambio en la propuesta), y la falta en esto, incurrirá en la devolución de los bienes adquiridos con costo al proveedor.

17. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Se deberá entregar el vestuario solicitado según las Bases Administrativas y Técnicas, con guía de despacho en las dependencias de la Bodega de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Panamericana Acceso Sur N°425 - Local B3 Parque Comercial Copiapó, en horario de oficina, de lunes a jueves desde las 08:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 08:30 a 16:30 hrs., y de acuerdo al plazo ofertado, de lo contrario y según se indica en la cláusula N° 19, de las presentes bases, se aplicarán multas.

18. FORMA DE PAGO

El pago de los productos lo realizará la JUNJI, dentro de los 30 días siguientes previa recepción conforme de las chaquetas en Bodega Regional y la certificación de la Subdirectora de Gestión de Personas, la copia de la Resolución de Adjudicación y de la Orden de Compra, y contra presentación de la factura correspondiente con la cuarta copia (cedible).

El proveedor al momento de solicitar que se curse el pago, deberá:

- Acreditar la condición de habilidad para tratar con el estado
- Enviar la orden de compra generadora del contrato
- En la factura hacer alusión al N° de orden de compra
- Enviar la copia cedible o cuarta copia de la factura

Estos antecedentes se recibirán en el mail oficina_partesiii@junji.cl, con copia a mcontrerasa@junji.cl, y a yarojas@junji.cl, o presentadas por el proveedor, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de la JUNJI, ubicada en Avda. Los Carrera N° 431, Copiapó

19. MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento a que se refiere las presentes Bases, si el adjudicado no entrega el producto según lo contratado, por razones no atribuibles a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, El o los adjudicatarios podrán ser sancionados con una multa igual a un 1% del valor total de la orden de compra, por cada día corrido de atraso en su entrega, la que se aplicará administrativamente en el pago correspondiente.

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por escrito y antes del vencimiento del plazo convenido, una prórroga del plazo de entrega de los artículos adjudicados, la que a su juicio exclusivo, podrá rechazarla o aceptarla en forma total o parcial mediante la dictación de una Resolución que así lo disponga.

20. DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

La Subdirección de Recursos Financieros y Físicos, dependiente de la Dirección Regional de Atacama de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, será la unidad supervisora del contrato respecto a los aspectos administrativos.

La Subdirección de Gestión de Personas, dependiente de la Dirección Regional de Atacama de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, actuará como contraparte técnica de la empresa adjudicataria, relacionándose con la persona que la empresa adjudicataria determine para todos los efectos de la entrega de los productos.

A ambas contrapartes les corresponderá:

Coordinar y supervisar la oportuna y correcta entrega de los productos que se requieran en virtud del contrato.

21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo.

Causales de Término anticipado del contrato:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad supervisora técnica del contrato.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Cuando el producto entregado no corresponda a lo presentado en la oferta técnica.
- f) Cuando se incumplan las condiciones laborales de los empleados de la empresa adjudicataria

Se procederá a pagar al oferente adjudicado los productos efectivamente recibidos a satisfacción.

El atraso injustificado, que fuere imputable al oferente adjudicado para la entrega conforme de los productos, o resultado esperado, o para efectuar las correcciones solicitadas por la institución, facultará a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para poner término anticipado al contrato y para hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

22. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

El oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.

23. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso que existan oferentes con la misma calificación final, se privilegiará al oferente que cuente con mayor evaluación en el precio ofrecido, de persistir el empate, se evaluará con la oferta que haya obtenido el puntaje más alto en el criterio de evaluación "calidad tela". De mantenerse la igualdad, se dirimirá por el criterio garantía.



25. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

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 por JUNJI a través del sistema www.mercadopublico.cl. En este caso, el contratista se le evaluará con menor puntaje en el Criterio "Entrega de documento dentro del plazo", como se detalla en tabla asignación de puntaje del Punto N° 11 de las presentes Bases Administrativas.

26. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

El oferente adjudicado al momento de presentar su factura para que se le de curso a su pago, deberá adjuntar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones pendientes adeudadas a sus trabajadores.

27. CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Toda consulta relacionada con el proceso de adjudicación, se recibirá en el correo institucional mhuerta@junji.cl, a partir de la fecha de publicación de la adjudicación de la Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.

La Institución dará respuesta a cada consulta dentro de un plazo no superior a los cinco días hábiles contados desde la fecha de la consulta respectiva.

Lo anterior es sin perjuicio del sistema de reclamos y consultas de licitaciones habilitado en el portal www.mercadopublico.cl.



ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Copiapó, a de de 2016,
don/doña representante legal de la empresa,
....., RUT:, Domiciliada
en:, viene en declarar que:

1.-La entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886 y 8º y 10º de la Ley Nº 20.393, que dicen relación con que:

“Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal”.

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

“Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado” respecto de las personas jurídicas que hubieran cometido los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

2.- Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 6 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

.....
Nombre y Firma Representante Legal
(o Persona Natural según corresponda)





ANEXO 2

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, _____, RUT _____, en representación de la
empresa _____, declaro conocer y aceptar las bases administrativas y técnicas de la
presente licitación **"ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES PARA FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE
LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE ATACAMA"** ID 846-....-LE16, publicadas por la Junta
Nacional de Jardines Infantiles, en el portal web www.mercadopublico.cl

Firma: _____

ANEXO 3

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social : _____

Rut del Oferente : _____

Teléfono : _____

Celular : _____

Dirección : _____

Correo electrónico : _____

Nombres completos del Representante legal : _____

Rut del Representante legal : _____



ANEXO 4

OFERTA ECONÓMICA
Cantidades referenciales

VESTUARIO	CANTIDAD	PRECIO NETO \$
Chaqueta Institucional azul marino	470	



ANEXO 4

OFERTA ECONÓMICA
Cantidades referenciales

VESTUARIO	CANTIDAD	PRECIO NETO \$
Chaqueta Institucional azul marino	470	



[Handwritten signature]

ANEXO 5
OFERTA TÉCNICA

5.1 ANTECEDENTES

RAZON SOCIAL: _____

NOMBRE CONTACTO: _____

TELEFONO: _____

5.2 GARANTÍA OFERTADA

PLAZO DE GARANTÍA	MARQUE CON UNA "X" SOLO UNA DE ESTAS OPCIONES
Cambios por problemas de tallaje, cambios de color, y/o calidad del producto y superior a 4 meses	
Cambios por problemas de tallaje y/o cambios de color, y/o calidad del producto entre 2 y 4 meses.	
Cambios por problemas de tallaje y/o cambios de color, y/o calidad del producto menor a 2 meses	

5.3 PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	MARQUE CON UNA "X" SOLO UNA DE ESTAS OPCIONES
Plazo de entrega hasta 20 días hábiles	
Plazo de entrega más de 20 días y menor a 30 días hábiles.	
Plazo de entrega de 30 días hábiles o más.	

5.4 Ficha Técnica del producto

Vestuario	Descripción de la Calidad Técnica: Material, telas utilizadas
Chaqueta Institucional azul marino	



3 APRUÉBESE los siguientes Bases administrativas y Especificaciones Técnicas para la contratación antes mencionada.

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



MARCELA GONZÁLEZ BURGOS
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI ATACAMA


MGB/PAG/SPC/ACB/CGJ/MHC/mhc.

DISTRIBUCION:

Subd. RRHH

Unidad de Adquisiciones

Oficina de Partes (con adjuntos)