

**REF. :** AUTORIZA Y LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA EFECTUAR LA CONFECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE VESTUARIO MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO PARA PROVEER LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LOS PROGRAMAS 01 Y 02 DE LA JUNJI REGION DE LOS LAGOS Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS.

PUERTO MONTT,

08 JUL 2015

**VISTOS:**

El DFL N° 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles establecido por el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación; Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.798 de Presupuesto del Sector Público para el año 2015; Decreto N° 250 del 24 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda; Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones N° 015/26, del 04 de febrero de 2000 y N°015/17 de 23 de enero 2015 de la Vicepresidencia Ejecutiva de la JUNJI; Resolución Exenta N° 015/ 2845 del 24 de Agosto 2010, que Aprueba Manual de Procedimientos Internos para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que el Subdirector de Administración y Recursos Humanos, mediante solicitudes N° 11790 y N° 11795, ambas aprobadas con fecha 02 de Julio 2015, solicita efectuar una licitación pública entre 100 y 1000 UTM, mediante la modalidad de contrato de suministro, para contratar la confección y adquisición de vestuario, para proveer los distintos estamentos de los programas 01 y 02 de la JUNJI, de la Región de Los Lagos, de acuerdo a lo requerido en las Bases Administrativas y Técnicas, que se adjuntan. Esta adquisición se encuentra contemplada en el plan de compra del año 2015.

2.- Que no se efectúa adquisición a través del Contrato Marco, debido a que este servicio no se encuentra disponible en el portal del [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

3.- Que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", en el Artículo N° 9, cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública".

4.- Que es necesaria la dictación del acto administrativo que lo disponga y autorice.

**RESUELVO:**

**1.- AUTORIZASE Y LLÁMESE:** a Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM, mediante la modalidad de contrato de suministro, para contratar la confección y adquisición de vestuario, para proveer los distintos estamentos de los programas 01 y 02 de la JUNJI, de la Región de Los Lagos, de acuerdo a lo requerido en las Bases Administrativas y Técnicas, que se adjuntan.

**2.- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas y Técnicas que forman parte integrante de la presente Resolución, cuyo texto es del siguiente tenor.

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“Contrato de suministro para la confección y compra de vestuario para proveer los distintos estamentos de los programas 01 y 02 de la JUNJI Región de Los Lagos”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación tiene por objeto la contratación de la confección y compra de vestuario, para proveer los distintos estamentos de los programas 01 y 02 de la JUNJI, de la Región de Los Lagos.

**2. NATURALEZA DEL SERVICIO.**

El proceso de adquisición de este servicio se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a lo establecido a la Ley N° 19.886, sobre la materia, según las condiciones, normas y políticas de uso del portal.

Las bases, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos integrantes de las mismas estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

**3. PRESUPUESTO REFERENCIAL.**

La presente licitación no contará con un presupuesto visible para el oferente.

**4.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.**

4.1.- Bases Administrativas y Técnicas.

4.2.- Carta de Aceptación de Bases Administrativas y Técnicas. (Anexo N°1)

4.3.- Declaración Jurada (Art. 4 Inciso 1 y 6 de la ley N° 19.886). (Anexo N°2)

4.4.- Declaración Jurada (Artículo 92 del reglamento Ley 19.886). (Anexo N°3)

4.5.- Carta Identificación del Oferente. (Anexo N°4)

4.6.- Oferta Económica. (Anexo N° 5)

**5. 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](http://www.mercadopublico.cl).

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Máximo 2 días hábiles después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	Al menos 10 días , contados desde la publicación en el sistema de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>

Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> y hasta los 6 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo a los 2 días siguientes al cierre de las Consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 8 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 10 días siguientes al cierre de la recepción de ofertas.
Notificación a los proveedores	24 horas desde la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Suscripción del Contrato	Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor adjudicado.
Muestras	La entrega de muestras será hasta el día siguiente de recepción de ofertas. De acuerdo a lo solicitado en el punto 8.8 de las presentes Bases Administrativas.

(\*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles, entendiéndose como inhábiles los días sábado, domingo y festivos. 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 15:00 hrs.

#### 6.- CANTIDADES REFERENCIALES.

Son las indicadas en las Especificaciones técnicas, de acuerdo a estas cantidades el oferente deberá calcular sus costos y plazos.

#### 7.- PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN.

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

#### 8.- ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR.

**8.1** Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas 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 indique tal circunstancia, esta declaración deberá ser adjuntada según formato en (**anexo N° 2**) en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar suscritos y firmados los siguientes documentos:

##### 8.2.- Identificación del oferente.

Consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal, Rut y dirección (**anexo N° 4**). Este

requisito será exigido obligatoriamente en el caso que el oferente no se encuentre inscrito en chileproveedores.

### 8.3.- Oferta económica.

Debe ser subida al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de la hora del cierre de la presente licitación. Los oferentes deberán, subir obligatoriamente de acuerdo al Anexo N°5 con su valor neto sin decimales, según requerimiento descrito en las Especificaciones Técnicas, siendo este Anexo el válido para concepto de precios.

Para efectos de publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a los proveedores adjudicados se les emitirán las órdenes de compras, de acuerdo a requerimientos de la institución, previa verificación de las ofertas presentadas.

La adjudicación de la licitación se realizará por artículo por línea de producto, por lo cual se generará un contrato con cada proveedor adjudicado.

### 8.4.- Carta Aceptación de Bases Administrativas y Técnicas.

Es obligatoria y consiste en una carta donde el oferente declara estar en conocimiento y acepta los requisitos y condiciones estipuladas en las Bases Administrativas y Técnicas, este documento deberá contener nombre o razón social, Rut del oferente, nombre de la empresa, identificación del ID de la Licitación y Firma según formato (**anexo 1**).

### 8.5.- Declaración jurada (art.92 del Reglamento Ley 19.986).

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmado. Solo en el caso de **NO** encontrarse inscrito en el registro de proveedores deben subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la declaración jurada que se adjunta en esta Licitación, indicando que no tiene las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública (**anexo 3**).

#### Que son las siguientes:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

**8.6.- Antecedentes Administrativos.**

Los antecedentes administrativos deben ser subidos al portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) antes de la hora y fecha del cierre de la presente licitación.

**8.7.- Garantía Post venta.**

El oferente deberá indicar en el anexo N°5, el plazo de garantía del artículo ofertado en meses. Cualquier desperfecto que se produzca dentro de este periodo será responsabilidad y costo del proveedor adjudicado además debe indicar el plazo de reposición (cambio del artículo, ya sea por fallas de fabricación y/o tallas).

**8.8.- Muestras.**

Los interesados en participar en esta licitación, deben presentar en forma obligatoria muestra del vestuario debidamente terminado conforme a las especificaciones técnicas de la misma, en caso contrario no será considerada su oferta.

Se requieren las siguientes muestras:

- a) Un delantal, de Educadora de Párvulos o Auxiliar de servicios dama, debidamente terminado, se entiende que solo habrá una variación de color entre uno y el otro. El logo puede ser enviado aparte.
- b) Una polera, ya sea para Educadoras o de Técnico en educación parvularia, debidamente terminado. El logo puede ser enviado aparte.
- c) Una chaqueta de buzo polar, ya sea para Educadoras o de Técnico en educación parvularia, debidamente terminado. El logo puede ser enviado aparte.
- d) Un pantalón de buzo, ya sea para Educadoras o de Técnico en educación parvularia, debidamente terminado.
- e) Una cotona para auxiliar de servicios menores (varón). El logo puede ser enviado aparte.
- g) Parka no requiere muestra, pero al momento de la recepción se exigirá la calidad pedida en Especificaciones Técnicas.
- f) Chaqueta Softshell no requiere muestra, pero al momento de la recepción se exigirá la calidad pedida en Especificaciones técnicas.

Se requiere que las muestras presentada por los oferentes de preferencia sean talla "L", la cual será recepcionada hasta el día siguiente del cierre de la recepción de las ofertas, lo que está establecido en el cronograma de licitación. Las muestras deberán ser entregadas con Guía de Despacho, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de Los Lagos de la JUNJI, ubicada en calle Rengifo N° 830 Puerto Montt, en el horario que se indica.

-Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas

-Viernes de 08:30 a 16:30 horas.

El retiro de las muestras debe ser en la dirección antes señalada. El oferente que requiera que sus muestra sean enviadas se procederá con costo de envío por pagar.

## 9.- APERTURA ELECTRONICA DE OFERTAS

### 9.1- Apertura Oferta Técnica.

A partir de día y hora señalada en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de los oferentes que hayan cumplido en la forma y en el contenido de la documentación administrativa y técnica de acuerdo al punto 8 de las Bases Administrativas.

### 9.2.- APERTURA OFERTA ECONÓMICA.

A partir de día y hora señalada en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se procederá a la apertura de las ofertas económicas, ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de los oferentes que hayan cumplido en la forma y en el contenido de la documentación administrativa y técnica de acuerdo al punto 8 de las Bases Administrativas.

## 10.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

En el plazo establecido en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los proveedores podrán realizar consultas a las Bases Administrativas y Técnicas y/o a cualquier otro antecedente de la contratación a través del foro del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Respuestas a las consultas de los proveedores y su publicación en el sistema. En el plazo establecido al efecto en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Encargado de la Licitación, publicará las respuestas y aclaraciones a éstas a través del foro del portal.

## 11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterios	Ponderación	Puntajes	Observaciones
Precio	35%	Se evaluará con nota 10 la oferta que presente la oferta más económica y las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica.	
Calidad de muestra (Diseño y comodidad)	30%	<p>El aspecto calidad de muestra será evaluado de acuerdo a cumplimiento de características técnicas requeridas:</p> <p>Se otorgará nota 10 a los oferentes cuyas muestras cumplan en forma excelente con la calidad esperada por JUNJI.</p> <p>Se otorgará nota 7 a los oferentes cuyas muestras cumplan satisfactoriamente con la calidad esperada por JUNJI.</p> <p>Se otorgará nota 3 a los oferentes cuyas muestras cumplan insuficientemente con la calidad esperada por JUNJI.</p> <p>Se otorgará nota 1 a los oferentes cuyas muestras no cumplan con la calidad esperada por JUNJI.</p>	No serán adjudicadas aquellas ofertas que sean evaluadas con nota 3 y 1 en este criterio. Tampoco será evaluado el oferente que no presente o que entregue fuera de plazo la muestra. En el caso de los artículos que no sea necesario muestra, los oferentes tendrán una misma calificación en este criterio.

Plazo de entrega	20%	Se evaluará con nota 10 la oferta que presente el menor plazo de entrega, las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta con menor plazo.	Para ofertar el plazo de entrega se deberá tomar como referencia las cantidades indicadas en la Especificaciones Técnicas.
Cumplimiento de Antecedentes Administrativos	5%	<b>Nota 10</b> a la oferta que adjunte al portal todos los documentos solicitados, en las bases y; <b>Nota 1</b> a aquellas ofertas que no presenten algunos de los antecedentes administrativos, los que podrán ser solicitados vía portal (anexos 1-2-3-4) <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	
Garantía Post Venta	10%	Se evaluará con nota 10 la oferta que presente el mayor plazo de garantía, las demás ofertas serán evaluadas en forma directamente proporcional a la oferta con mayor plazo.	No serán evaluadas aquellas ofertas que no señalen plazo de garantía.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico del artículo ofertado. Este análisis, se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación, antes señalados.

#### 12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por un funcionario de la Subdirección de Recursos Financieros, un funcionario de la Subdirección de Recursos Físicos quien actuará como secretario de actas, dos funcionarios de la unidad Administración y Recursos Humanos, un funcionario de la unidad Técnica, un representante de la Asociación Nacional de Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (AJUNJI), una Educadora de Párvulos, un Técnico en Educación Parvularia, un Auxiliar de Servicios Menores y un funcionario de Unidad Jurídica. Si alguno de estos funcionarios no pudiese asistir el Director Regional designará un reemplazante.

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.

El informe debe contener a lo menos lo siguiente:

- 1.- Fecha de emisión.
- 2.- Individualización de los nombres de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación.
- 3.- Identificación de las ofertas evaluadas. Bastará para estos efectos la que conste en el cuadro comparativo de ofertas que entregue el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **13. DE LAS MULTAS.**

El no cumplimiento por parte del proveedor en la entrega del vestuario adquirido en el plazo establecido en su oferta, lo hará incurrir en una multa equivalente 0,5% del valor total neto de la adquisición por cada día hábil de atraso.

### **14. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes, previa recepción conforme del vestuario por parte del Encargado de Bodega Regional, más la aprobación de la comisión de evaluación (total o parcial). Además se requiere la entrega de la factura correspondiente por parte del proveedor, junto con la guía de despacho y orden de compra la que deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de Los Lagos de la JUNJI, ubicada en calle Rengifo N° 830, Puerto Montt. El proveedor deberá presentar la cuarta copia cedible de la factura, siendo esto un requisito para el pago.

La revisión de control de calidad será de a lo menos el 10% del total de los artículos adquiridos, que estará a cargo de la Comisión de Evaluación (total o parcial) quienes firmaran el respectivo control de calidad.

### **15. MODIFICACIONES A LAS BASES.**

Estas podrán ser modificadas mediante Resolución Exenta de autoridad competente notificada a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) debiendo contemplarse un plazo prudente para que los proveedores tomen conocimiento de aquello y adecuar sus ofertas.

### **16. MONTO OFERTADO.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva el derecho de declarar inadmisibles la Licitación en caso que la o las oferta (s) se encuentren por sobre el presupuesto estimado por la institución. La Junta Nacional de Jardines Infantiles, durante la vigencia del contrato podrá aumentar o disminuir ya sea en monto o cantidad, hasta un 30% del valor total.

### **17. PRORROGAS DE PLAZO.**

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar prórroga del plazo para la entrega de los artículos antes del vencimiento del plazo estipulado en su oferta. Tal solicitud se dirigirá al Director Regional, quien a su juicio exclusivo podrá aceptar total o parcialmente o rechazar la solicitud.

### **18. RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el siguiente orden de Prelación:

- 1.- Precio.
- 2.- Calidad de muestra (Diseño y comodidad)
- 3.- Plazo de entrega
- 4.- Garantía post venta
- 3.- Cumplimiento de antecedentes administrativos.

En caso de mantenerse el empate se faculta a la comisión para que convenga el criterio que estime conveniente para dirimir el empate.

### **19. ADJUDICACIÓN.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, aceptará la(s) propuesta(s) más ventajosa(s), considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidas en las Bases Administrativas. La Junta Nacional de Jardines



Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor.

Asimismo, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas; declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución. En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento con la adquisición, se podrá readjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

Los requerimientos se formalizarán mediante el envío de las respectivas órdenes de compras.

#### **20.- DE LA NOTIFICACIÓN.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará la resolución de adjudicación de la licitación, en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La resolución de adjudicación de la licitación, se entenderá notificada, luego de las 24 horas transcurridas, desde su publicación en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **21.- REQUISITO PARA CONTRATAR.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al (o los) oferente(s) adjudicado(s), al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 05 días hábiles, 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 [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en el plazo indicado, se procederá a readjudicar la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses de la Institución.

#### **22.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.**

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, esto será evaluado por la comisión de evaluación y **podrá eventualmente solicitarse.**

En el caso de solicitarse se evaluará con nota mínima el factor de cumplimiento de antecedentes administrativos. (Anexos 1-2-3-4).

#### **23.- PLAZO DE ENTREGA.**

El plazo de entrega será el que determine el proveedor en su oferta, esto deberá ser indicado en el Anexo N°5. No serán evaluadas aquellas ofertas que no señalen plazo de entrega.

#### **24. DEL CONTRATO.**

El contrato deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Tendrá un plazo de 7 días hábiles para la firma del contrato. La vigencia del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2015, sin perjuicio de la garantía ofertada por el proveedor que podrá ser superior a esta fecha.

El adjudicatario, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación de la resolución de adjudicación, deberá entregar en la Unidad jurídica de la Dirección Regional, los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la Escritura pública o documento legal, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.
- b) Fotocopia del RUT,
- c) Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en la cual conste la inscripción (fojas, N° y año), o fotocopia del certificado de vigencia de la persona jurídica, según corresponda, ambas con una antigüedad no superior a 60 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal de Mercado Publico, y

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados, no presenta la garantía de "FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO" o no firma el contrato, 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, o declararla desierta o inadmisibles.

El contrato que se suscribirá deberá individualizar tanto la naturaleza de la garantía, esto es, si se está en presencia de una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Póliza de Seguro de ejecución inmediata, además de señalar, expresamente, la fecha de vencimiento.

#### **25- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, se exigirá a los oferentes que se adjudiquen la presente licitación, una garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Póliza de Seguro de ejecución inmediata, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por un valor equivalente 7% del valor total neto de la adquisición, con una vigencia mínima de 6 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato o la vigencia de la garantía post venta si es superior.

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.

Esta garantía será entregada en la Oficina de Tesorería ubicada en el segundo piso de la Dirección Regional, en forma previa a la firma del contrato respectivo y su devolución se efectuará a través de la Oficina de Tesorería, a los 60 días corridos, contados desde su vencimiento.

La glosa de la garantía debe indicar **"En garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales Licitación Pública, ID N°XXXXXXX"**.

En caso de ser vale Vista no debe llevar Glosa alguna, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada simple acompañada a tal instrumento.

#### **26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL 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:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.
- 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. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de licitación o en el contrato (Cuando el servicio entregado no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles).
- f. El no cumplimiento de las garantías ofertadas (post venta).
- g. Cuando las multas superen el 30% del total del contrato.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

#### **27. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.**

La supervisión del contrato estará a cargo de la Unidad Administración y Recursos Humanos.

#### **28. OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR.**

El oferente adjudicado se obliga a cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como lo estipulado en su Oferta Técnica y Económica para este proceso de adquisición y en especial se obliga a:

- a.- Dar íntegro cumplimiento a las obligaciones que le imponen las leyes para con sus trabajadores
- b.- Entregar el servicio dentro del plazo pactado. Las prórrogas sólo procederán frente a hechos calificados por la Institución como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, y siempre que se hubiere requerido la prórroga antes del vencimiento del respectivo plazo. El incumplimiento de las obligaciones da derecho a la Dirección Regional de Los Lagos de la JUNJI para poner término administrativamente del contrato.

#### **29. DE LA PROHIBICIÓN DE CÉSION DE DERECHOS.**

El oferente no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, salvo la aplicación de subcontratación de acuerdo a la normativa legal.

#### **30. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR.**

El Proveedor adjudicado será evaluado de acuerdo a los formatos internos de la Institución.

#### **31.- FRAUDE O CORRUPCIÓN.**

El Servicio exige a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en las propuestas (incluyendo a sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Servicio y/o a Contraloría General de la República todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (I) soborno; (II) extorsión o coerción; (III) fraude; y (IV) colusión.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LICITACION PUBLICA DE CONTRATO SUMINISTRO

### **“ADQUISICION DE VESTUARIO, PARA PERSONAL DE UNIDADES EDUCATIVAS Y ESTAMENTO AUXILIAR DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES X° REGION DE LOS LAGOS”**

#### **A. DEFINICION DE LA LICITACION**

De acuerdo a lo estipulado en la Resolución Exenta N° 015/235 del 16 de Abril de 2015, que aprueba Manual de Procedimientos para la provisión de vestuario y elementos de protección personal de funcionarios, educadoras de párvulos, técnicos y personal auxiliar de servicios menores de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se requiere la adquisición de los siguientes productos.

#### **B. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS PRODUCTOS**

##### **A) DELANTALES Y COTONAS**

##### **1.- DELANTAL PARA EDUCADORAS DE PÁRVULO - DIRECTORAS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 14 unidades**

- Delantal largo color verde botella corte princesa (debe contar con pinzas o corte que le den forma al delantal).
- Tela en Polycron (mínimo 60% poliéster) o similar, lavable.
- Manga larga, sin puño.
- El delantal debe tener cuello de color blanco, redondo, abotonado, desmontable.
- Se requiere con tapa botón desde el cuello hasta la basta.
- Debe contar con bolsillos modelo corte princesa.
- Logo JUNJI bordado en costado superior izquierdo (prenda puesta), medidas de 7,5 cm de ancho x 3,7 cm de alto
- Deseable una vasta de 2 a 3 cms.
- Cortes y terminaciones de primera calidad.

##### **2.- COTONAS PARA AUXILIARES DE SERVICIO VARON**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 16 unidades**

- Cotona Color caqui oscuro, en Gabardina.
- Corte tradicional.
- Manga larga.
- Dos bolsillos de parche abajo, pasamanos, cinturón y botón a la vista.
- Logo JUNJI bordado en colores en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho x 3,7 cm de alto
- Cortes y terminaciones de primera calidad.

### **3.- DELANTALES PARA AUXILIARES DE SERVICIO DAMA.**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 18 unidades**

- Delantal largo color palo rosa, en Gabardina.
- El delantal debe tener cuello de color blanco, redondo, abotonado, desmontable.
- Tipo modelo clásico y dos delanteras de parche, pasamanos y cinturón, botón a la vista.
- Mangas largas.
- Debe contar con pinzas o corte que le den forma al delantal.
- Logo JUNJI bordado en colores en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto.
- Deseable vasta de 2 a 3 cms.
- Cortes y terminaciones de primera calidad.

#### **B) POLERAS, BUZOS Y POLAR**

### **4.- POLERA PARA EDUCADORAS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 87 unidades**

- Polera pique color blanco, tela de algodón y poliéster.
- Manga larga con puño color verde botella.
- Cuello camisero, color verde botella, con tres botones color blanco.
- Logo JUNJI, bordado en colores en el costado izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto. Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.

### **5.- PANTALON DE BUZO PARA EDUCADORAS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 87 unidades**

- Pantalón de buzo tela de algodón y poliéster, corte recto, color verde botella con elástico en la cintura. Con bolsillos laterales. Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.

### **6.- CHAQUETA DE BUZO PARA EDUCADORAS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): Programa 01: 87 unidades**

- Chaqueta de polar, color verde botella, manga larga recta, con cierre.
- Bolsillos laterales, corte entallado, terminaciones de primera calidad.
- Logo JUNJI, bordado en colores en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto. Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.



- En el reverso logo centrado de 20 x 10 cm.

#### **7.- POLERA PARA TECNICOS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra):**

**Programa 01: 240 unidades**

**Programa 02: 45 unidades**

- Polera pique color blanco, tela de algodón y poliéster.
- Manga larga con puño color azul rey.
- Cuello camisero, color azul rey, con tres botones color blanco.
- Logo JUNJI, bordado en colores en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto de Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.

#### **8.- PANTALON DE BUZO PARA TECNICOS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra):**

**Programa 01: 240 unidades**

**Programa 02: 45 unidades**

- Pantalón de buzo tela de algodón y poliéster, corte recto, color azul rey con elástico en la cintura. Con bolsillos laterales. Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.

#### **9.- CHAQUETA DE BUZO PARA TECNICOS DE PARVULOS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra):**

**Programa 01: 240 unidades**

**Programa 02: 45 unidades**

- Chaqueta de polar, color azul rey, manga larga recta, con cierre.
- Bolsillos laterales, corte entallado, terminaciones de primera calidad.
- Logo JUNJI, bordado en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto. Se adjunta modelo.
- Corte y terminaciones de primera calidad.
- En el reverso logo centrado de 20 x 10 cm.

#### **C) Chaquetas Softshell y Parkas**

#### **10.- CHAQUETA PARA EDUCADORAS DE PARVULOS DIRECTORAS**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): 14 unidades**

- Chaqueta Softshell color verde botella
- Repelente al agua y respirable
- Bolsillo en el pecho con cierre
- Bolsillos laterales con cierre

- Puños ajustables
- Capucha desmontable y ajustable
- Corte entallado
- Logo JUNJI, bordado en el costado superior izquierdo (prenda puesta), medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto.
- En el reverso logo centrado de 20 x 10 cm.

#### **11.- CHAQUETA PARA AUXILIARES DE JARDINES INFANTILES DAMA**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): 18 unidades**

- Chaqueta Softshell color Azul Rey
- Repelente al agua y respirable
- Bolsillos laterales con cierre
- Capucha desmontable y ajustable
- Puños ajustables
- Corte entallado
- Logo JUNJI, bordado en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto.

#### **12.- CHAQUETA PARA AUXILIARES DE JARDINES INFANTILES VARONES**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): 09 unidades**

- Chaqueta Softshell color Azul Rey
- Repelente al agua y respirable
- Bolsillos laterales con cierre
- Capucha desmontable y ajustable
- Puños ajustables
- Corte recto
- Logo JUNJI, bordado en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto.

#### **13.- PARKAS PARA AUXILIARES DE OFICINA Y BODEGA VARONES**

**Cantidad referencial (se confirmará con la emisión de la orden de compra): 07 unidades**

- Parka para varón, color negro
- Tecnología Omni-Tech\*

- Impermeable respirable, costuras selladas
- Capucha removible y ajustable
- Bolsillos laterales con cierre
- Puños ajustables
- Logo JUNJI bordado en colores en el costado superior izquierdo, medidas de 7,5 cm de ancho y 3,7 cm de alto.

\*Omni-Tech®. Te mantiene seco en condiciones húmedas.

\*La primer capa de defensa de Omni-Tech® es nuestro acabado Omni-Shield®, y previene el contacto del agua con las capas internas. Luego, la membrana microporosa impide que el agua penetre en el tejido pero permiten expulsar la humedad, por lo que te mantiene siempre seco. Las membranas Omni-Tech® son 100% permeables al aire, lo que deja escapar la humedad. Esta respirabilidad superior mantiene el interior seco, desde el interior hacia el exterior.

### **C. OTRAS ESPECIFICACIONES.**

1. Los precios de la oferta deben considerar los productos entregados en la Bodega Regional (Costo de envío), ubicada en camino Alerce Sector la Vara Bodega N° 3 frente al Colegio Innova en la ciudad de Puerto Montt.
2. Una vez adjudicado, el proveedor deberá enviar una muestra por talla de cada artículo adquirido, para las respectivas pruebas. No es necesario que venga con logos.
3. El proveedor adjudicado debe tener la disponibilidad necesaria para realizar los cambios de los productos que sean necesarios, ya sea por problemas en las tallas, malas terminaciones o cualquier desperfecto.
4. El costo del envío por los cambios que pudieran realizarse será costo de la Junji en la devolución y del proveedor en la nueva entrega.
5. Es obligatorio señalar en la oferta el plazo de entrega de los productos, para ello se debe considerar las cantidades referenciales de cada artículo.
6. Es obligatorio el envío de muestra, de los artículos requeridos, terminados para ver confección y calidad de los materiales, (género que corresponda a lo solicitado) y sus logos correspondientes, los cuales pueden estar separados de la prenda en un trozo de tela. El no enviar la muestra significa quedar fuera de base de licitación.
7. Se solicita que la muestra de Vestuario sea de preferencia talla "L".
8. Se solicita que las muestras se recepcionen hasta el día siguiente del cierre de la presente licitación.
9. Las tallas serán enviadas a los proveedores adjudicados anexadas en las Órdenes de Compras.



ANEXO 1

CARTA ACEPTACION DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

Yo, \_\_\_\_\_(indicar nombre completos), \_\_\_\_\_ (RUT), en  
representación de la empresa (según corresponda) \_\_\_\_\_,  
declaro conocer y aceptar las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación  
ID N° \_\_\_\_\_, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles  
en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre completos), \_\_\_\_\_ (RUT), en representación de la empresa (según corresponda) \_\_\_\_\_ declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4 incisos 1 y 6 de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

*“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 N° 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”.*

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**DECLARACION JURADA**

Yo,.....

Rut, N°....., en representación de (según corresponda).....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación de describen:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

Firma: \_\_\_\_\_

ANEXO 4

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: \_\_\_\_\_

Rut del Oferente: \_\_\_\_\_

Teléfono y/o fax: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombres completos del Representante legal: \_\_\_\_\_

Rut del Representante legal: \_\_\_\_\_

Dirección del representante legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°5**

**OFERTA ECONOMICA PROVEEDOR**

<u>ARTICULOS</u>	<u>VALOR NETO</u>
Delantal para Educadoras de párvulo.	\$
Delantal para Técnicos en atención de párvulo.	\$
Poleras para Educadoras de párvulo.	\$
Poleras para Técnicos en atención de párvulo.	\$
Chaquetas de buzo para Educadoras de Párvulo	\$
Chaquetas de buzo para Técnicos en atención de párvulo.	\$
Pantalón de buzo para Educadora de Párvulo	\$
Pantalón de buzo para Técnico en Atención de Párvulo	\$
Cotonas para Auxiliares de Servicio Varón	\$
Delantales para Auxiliares de Servicio Dama	\$
Parka impermeable	\$

Plazo de entrega: \_\_\_\_ días hábiles

Garantía Post Venta: \_\_\_\_\_ Meses

Plazo de reposición: \_\_\_\_ días hábiles

Firma: \_\_\_\_\_

3.- Publíquese el llamado 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.



  
SERGIO URIBE SCHEFFER  
DIRECTOR REGIONAL DE LOS LAGOS  
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

  
SUS/HOV/CSM/MRR/SMT/HJCB/hcr  
**DISTRIBUCION:**

- Unidad de adquisiciones
- Subdirección de Recursos Financieros
- Oficina de Partes