



REF. : AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA MENOR A 100 UTM Y APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA.

RESOLUCION EXENTA Nº 15 15 45

TALCA,

13 JUL. 2010

VISTOS:

La Ley Nº 17.301 Orgánica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el Decreto Supremo Nº 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación, que aprueba su Reglamento; el D.F.L. Nº 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575; la Ley Nº 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 20.407 de Presupuesto del Sector Público para el año 2010; la Ley 19.886, y su reglamento establecido por Decreto Nº 250 de 24 de septiembre de 2004, del Ministerio de hacienda modificado por el Decreto Nº 1.763 de 2008; la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de La República; Resolución Exenta Nº 0152366 de 26 de octubre de 2007, Resolución Exenta Nº 015/446 de 29 de febrero de 2008, ambas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Subdirección de Gestión de Personas solicita la Adquisición de Casacas Polar para personal, JUNJI, Región del Maule.
- 2.- Que, el monto destinado a esta licitación, es entre 100 y 1000 UTM.
- 3.- Que, éste servicio no se encuentra incluido en el Catálogo del Portal Mercadopublico.
- 4.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.886, el Decreto de Hacienda Nº 250/2004, y la Resolución Exenta Nº 2366 del 26.10.2007, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública, entre 100 y 1000 UTM, mediante la dictación de una resolución exenta, que apruebe las bases administrativas.

RESUELVO:

- 1º.- Autorízase el procedimiento de Licitación Pública para la "Adquisición de Casacas Polar para personal, JUNJI, Región del Maule".
- 2º.- Publíquese el llamado a licitación en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl.
- 3º.- Apruébense, las siguientes Bases Administrativas y Técnicas que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE CASACAS POLAR PARA FUNCIONARIOS JUNJI, REGIÓN DEL MAULE

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de Casacas Polar a todos los funcionarios, Junji, Región del Maule, de conformidad con lo señalado en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella las personas naturales o jurídicas que respondan al llamado que se publique en el sistema de

compras y contrataciones del sector público, a través del sitio Web www.mercadopublico.cl y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

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

El encargado del proceso de compras es: Patricia Herrera Núñez.

4. 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.

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, y que renuncian expresa y formalmente a realizar impugnaciones de cualquier naturaleza al proceso y sus resultados.

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

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas 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 adjuntada en anexo en el sistema Chilecompra (**anexo n°2**).

5. ANTECEDENTES A PRESENTAR

- Bases Administrativas
- Especificaciones Técnicas
- Identificación del Oferente. **Anexo 1**
- Declaración Jurada (art. 4 incisos 1 y 6 de la ley n ° 19.886). **Anexo 2**

6. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

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

a) Identificación del oferente (anexo N° 1)

Consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo y rut del representante legal.

Este requisito no será exigible respecto de oferentes que estén inscritos en Chileproveedores.

b) Oferta Económica

El valor que deberá ingresar el oferente en el sitio Web www.mercadopublico.cl corresponde **al valor unitario neto por casaca polar**, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA). Esta oferta deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema Mercadopublico, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el cronograma de la licitación y expresada en moneda nacional.

c) Oferta Técnica

El oferente deberá indicar en forma detallada, las especificaciones y características de los bienes o servicios que ofrece, las cuales como mínimo deben considerar las especificaciones técnicas solicitadas por la Junji.

La oferta técnica deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema Mercadopublico, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el cronograma.

Todos los antecedentes deben ser presentados a través del sistema de información www.mercadopublico.cl.

7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las bases administrativas y técnicas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas, dentro del plazo establecido para ello.

Para todos los efectos legales, dichas respuestas y aclaraciones, forman parte integrante de las bases administrativas y técnicas de esta propuesta.

Además, se podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre la adjudicación, a través del correo electrónico paherreran@junji.cl a Patricia Herrera Núñez, Encargada de Adquisiciones.

8. RECHAZO O APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez que JUNJI haya determinado las propuestas que se ajustan sustancialmente a los requerimientos solicitados en los Bases de la propuesta, procederá a su evaluación y comparación. En dicho proceso, se utilizarán los antecedentes técnicos y económicos presentados por los oferentes participantes.

JUNJI se reserva la posibilidad de requerir a los oferentes participantes la presentación de antecedentes administrativos que hayan omitido al momento de efectuar su oferta y ello sin afectar su trato igualitario. Por ello, en el caso de que la institución acepte la presentación de documentos omitidos, el oferente tendrá un plazo de 24 horas una vez notificado para enviar la información.

JUNJI adjudicará la propuesta al oferente cuya propuesta se ajuste sustancialmente a los requerimientos solicitados, haya sido evaluada como la más conveniente para los intereses del Servicio y cumpla con todos los requisitos exigidos en estas Bases Administrativas.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga la mayor ponderación en la Calidad de los bienes. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre la calidad, el plazo de entrega y la garantía de los elementos licitados.

JUNJI comunicará la aceptación de la propuesta mediante la publicación del Acta de Adjudicación a través del Sistema Mercadopublico, para proceder posteriormente a la elaboración de la Orden de Compra respectiva.

Queda entendido que la decisión que adopte JUNJI en relación con este proceso y su adjudicación es privativa y definitiva.

Cabe señalar, que JUNJI se reserva la facultad de declarar nula o desierta el proceso por causa fundada, sin que por ello se incurra en responsabilidad alguna. Asimismo, podrá aceptar cualquiera de ellas, aunque no ofrezca el precio más conveniente, en atención a factores de la experiencia del oferente y la calidad de los servicios ofrecidos.

9. MODALIDAD DE LA PROPUESTA Y PROCESO DE ADJUDICACIÓN

La contratación de estos servicios se realizará mediante la publicación de este requerimiento y sus Bases Administrativas y Técnicas, a través del portal www.mercadopublico.cl.

La adjudicación del servicio se realizará en base a la oferta económica, Calidad Técnica de los servicios e insumos, Experiencia del oferente y Calidad del Servicio.

La evaluación de estos aspectos estará a cargo de la Comisión Evaluadora de la Propuesta.

La adjudicación se realizará en un plazo no superior a los 15 días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la publicación del requerimiento en el portal www.mercadopublico.cly será comunicada al proponente seleccionado, además de la publicación del resultado en el mencionado portal.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJES	PONDERACION
Precio	La oferta más económica será evaluada con nota 7 y el resto de las ofertas será evaluada con nota inversamente proporcional.	60%
Experiencia del Oferente	El Proveedor que indique la mayor experiencia en el rubro será evaluado con nota 7 y los oferentes con menor experiencia serán evaluados de manera inversamente proporcional al de mayor experiencia. El proveedor que no señale experiencia será evaluado con nota 1.	10%
Calidad del Servicio	Cada integrante de la Comisión evaluará con nota de 1 a 7 considerando la propuesta del servicio presentada, constituyendo la nota final el promedio de las respectivas evaluaciones de cada uno de los integrantes de la Comisión.	30%

11. PAGO

El pago del servicio se realizará en un plazo no superior a los 30 días de la fecha de emisión del documento tributario de cobro correspondiente, según orden de compra generada para cada PROGRAMA en particular (Facturas por separado para el programa 01 y programa 02), siempre y cuando dicho documento haya sido entregado oportunamente en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en calle 1 Norte #963 oficina 301, Talca.

12. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS

El contratista 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

13. ANEXOS

Anexo N°1, Identificación del Oferente
Anexo N°2, Declaración Jurada
Anexo N°3, Criterios de Evaluación



ANEXO N°1

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o fax: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____



**ANEXO N°2
Declaración Jurada**

En Talca, a.....de.....de 2009,
 don/doña.....representante legal de la
 empresa....., RUT:....., Domiciliada
 en:....., viene en declarar que la
 entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 4º,
 inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, 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, 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, dentro de los anteriores dos años**".

"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".

.....
 Nombre y Firma Representante Legal



ANEXO N°3

Criterios de Evaluación		
Precio	x Polar (Neto)	
Plazo de Entrega	Días	
Calidad de los bienes	Material	
	Modelo	
	Envió muestras (sí o no)	
Garantía del Producto	Días, Meses, etc.	

BASES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CASACAS POLAR PARA FUNCIONARIOS JUNJI, REGIÓN DEL MAULE

1. Introducción.

Descripción del servicio: Adquisición de **CASACAS POLAR** para funcionarios JUNJI, Región del Maule.

2. Productos Esperados.

- CASACA POLAR

3. Especificaciones Técnicas

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
CASACA POLAR	Unidad	638	<ul style="list-style-type: none">↓ Tela 100% poliéster↓ Antipilling (no genera motas)↓ Cuello Alto↓ Cierre nylon N°5, cuerpo completo↓ Cierre nylon N°5, bolsillos laterales↓ Tranca de ajuste en cadera↓ Color a elegir, según muestras de telas↓ Con logo Junji, bordado.↓ Diferentes Tallas.-

Nota: La Junji se reserva el derecho de aumentar o disminuir la compra de vestuario en un 20%.

Será obligación el envío de muestras a la Dirección Regional, ubicada en 1 Norte #963 oficina 301, Talca, recepcionándose hasta el día de cierre de la publicación, fecha indicada en el portal.

Las muestras serán devueltas una vez finalizado el proceso de licitación.

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



Carmen Gloria Herrera Madariaga
CARMEN GLORIA HERRERA MADARIAGA
DIRECTORA REGIONAL DEL MAULE (s)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

[Handwritten signature]
CYP/PHF/LAD/MIN

DISTRIBUCION:

- Sub. Dirección Planificación
- Sub. Director de Recursos Financieros
- Asesor Jurídico
- Of. De partes