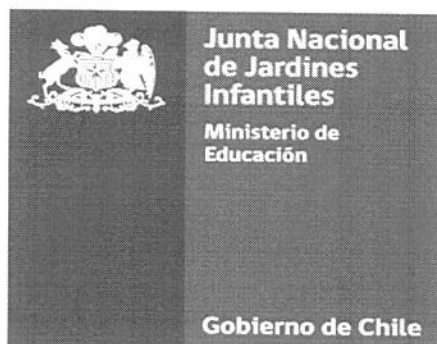




RESOLUCIÓN EXENTA N°015/

1901

REF.: Aprueba Bases administrativas y técnicas con su respectivo anexo para la contratación de proveedores para la adquisición de "lentes y audífonos" que requieran los funcionarios de la Región de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares y autoriza el llamado a Licitación Pública a través del sitio <http://www.mercadopublico.cl>

COPIAPO,

14 JUL 2016

VISTOS:

1°) La Ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **2°)** la Ley N° 20.641, de 2012, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Presupuestos del Sector Público para el Año 2013"; **3°)** la Ley N° 19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, "Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; **4°)** Decreto Supremo N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que "Aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar de los Funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **5°)** el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **6°)** el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; **7°)** Resolución N° de 192 del 20/10/2016 del Ministerio de Educación, que "Nombra a doña(don) Marcela Gonzalez Burgos en el cargo de Directora(or) Regional de ATACAMA la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; **8°)** la Resolución Exenta N° 015/2845, de 2010, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que "Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones" y **9°)** la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón" y el dictamen N° 32946 de 2006, de ese Ente Contralor.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y Contrataciones N° 20856 de 22-06-2016, la Subdirección de Recursos Humanos a través de la Encargada(o) de Bienestar de la región de ATACAMA solicitó la contratación de proveedores para la adquisición de "Lentes y Audífonos" que requieran los funcionarios de la Región de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles afiliados al Servicio de Bienestar y sus cargas familiares, en sucursales o locales de ventas ubicados en las diferentes comunas de la Región ATACAMA.

2. Que, esta contratación con las especificaciones técnicas requeridas, no se encuentra en el catálogo electrónico de la Dirección de Compras Públicas [<http://www.mercadopublico.cl>]

3. Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en la Resolución Exenta N° 015/2845, de 2010, de la JUNJI, respecto a la exigencia de utilizar el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (Tramo entre 100 y 1.000 UTM).

RESUELVO:

1. AUTORIZÁSE el llamado a Licitación Pública tramo entre 100 y 1.000 UTM, para la contratación de proveedores para la adquisición de “Lentes y Audífonos” según los requerimientos que efectúen los funcionarios de la Junta Nacional de Jardines Infantiles afiliados a su Servicio de Bienestar y sus cargas familiares, en sucursales o locales de ventas ubicados en las diferentes comunas de la Región de ATACAMA.

2. APRUEBANSE, las siguientes bases administrativas, bases técnicas, con su respectivo anexo:

A. BASES ADMINISTRATIVAS: CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTES Y AUDÍFONOS” SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS QUE EFECTÚEN LOS FUNCIONARIOS DE LA REGION DE ATACAMA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES AFILIADOS A SU SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES.

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Dirección Regional de ATCAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) llama a licitación para la contratación de proveedores para la adquisición de “Lentes y Audífonos” en sucursales o locales ubicados en las diferentes comunas de la Región ATACAMA según los requerimientos que efectúen los funcionarios de esta Institución afiliados a su Servicio de Bienestar y sus cargas familiares, a través de una orden de compra que cumpla con las formalidades establecidas en las Bases Técnicas de esta licitación.

En razón de lo anterior, la cantidad de bienes que, en definitiva, se adquieran dependerá de las necesidades que tengan los afiliados al referido Servicio de Bienestar, que al mes de JUNIO de 2016 asciende a 393 funcionarios.

La duración de este contrato será de 24 meses contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el respectivo contrato.

Este proceso licitatorio se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], según lo establecido en la Ley Nº 19.886, y su Reglamento.

2. DETALLE DE LA CONTRATACIÓN.

El detalle de la contratación, se encuentra descrito en las Bases Técnicas para la “**CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTES Y AUDÍFONOS” PARA FUNCIONARIOS DE LA REGION DE ATACAMA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES**”, que forman parte integrante de la presente resolución.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

Las etapas y fechas de la licitación son las que se indican a continuación, las que serán publicadas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>]

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema “ www.mercadopublico.cl ”.	Hasta dos (2) días después de la total tramitación de la resolución que autorice las presentes bases.
Consultas de los proveedores.	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación en el sistema de la resolución que llama a licitación.
Respuesta a consultas y/o aclaraciones.	Dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre del periodo de consultas por los proveedores.



Cierre de recepción de ofertas y apertura electrónica de ofertas.	10 días desde la publicación en el sistema www.mercadopublico.cl
Evaluación de las ofertas.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación	Dentro de 5 días hábiles siguientes al Informe de Evaluación de la respectiva Comisión. Este término podrá prorrogarse, por razones fundadas, informando de ello en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
Notificación a los oferentes.	Al día hábil siguiente a la total tramitación de la resolución de Adjudicación de la Licitación.
Suscripción del Contrato.	Dentro de los 10 días siguientes a la notificación al oferente adjudicado.

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles. 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.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas junto con el anexo de la licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl , y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

5. CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración del Estado, todas las personas naturales o jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades de los artículos 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886 y 10° de la Ley N° 20.393. Para ello, bastará que suscriban una **declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal**, que indique tal circunstancia. Esta declaración se encuentra en formato tipo en el anexo de las presentes Bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado Público antes del cierre de recepción de las ofertas.

6. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

6.1 Identificación del oferente:

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con plataforma Windows, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico, nombre completo y RUN del representante legal. **(Este requisito no será exigido a los oferentes inscritos en el registro ChileProveedores, que hayan subido la documentación al portal <http://www.chileproveedores.cl> y se encuentre vigente en él actualmente).** Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta.

6.2 Oferta Económica:

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en el sistema de información mercado público y en el cronograma respectivo.

El valor que se debe ingresar al portal, corresponde al valor de \$1.- (un peso)



El proveedor deberá señalar la **cantidad máxima de cuotas, mínimo 4 (cuatro)**, que admitirá por una compra a precio contado, según el monto de la adquisición que realice cada afiliado al Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de acuerdo con la capacidad de descuento por planilla que éste tenga disponible, circunstancia que se acreditará, en cada caso y para cada compra, con la certificación del citado Servicio de Bienestar.

6.3 Oferta Técnica:

Los oferentes interesados, deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, anexo en el sitio <http://www.mercadopublico.cl> en formato de documento portátil [.pdf], Word [.doc], Excel [.xls] u otro archivo compatible, que contenga la oferta técnica con la descripción detallada del producto ofertado, la que como mínimo debe considerar lo requerido en las Bases Técnicas elaboradas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles e incorporadas a la presente resolución.

Además es obligatorio que el oferente acompañe en su oferta técnica, a lo menos la siguiente información y antecedentes:

- a) La fecha de inicio de actividades y años de experiencia.
- b) Información del rubro y detalle del tipo de bienes que ofrece.
- c) La dirección completa de la casa matriz y de todas las sucursales con que cuenta actualmente a nivel regional.
- d) Fotos o folletos explicativos de sus locales de venta, tanto de su parte exterior como interior.
- e) El horario normal de atención en los locales de venta, entre los días lunes a viernes de cada semana, sábados, domingos y/o festivos, si así fuera el caso.
- f) Descripción de laboratorio que posee el proveedor, sólo si cuenta con él, incluyendo a lo menos la siguiente información: fecha de inicio, detalle de productos que fabrica, equipos con que cuenta, etc.).
- g) Porcentaje de comisión que ofrece.
- h) Completa descripción de la garantía legal por fallas técnicas o de fabricación, como la que adicionalmente ofrezca, incluyendo lo relativo al reemplazo o reparación del bien y mantención de éste, si fuera procedente. Esta garantía se debe detallar en forma separada para lentes ópticos, lentes de sol, lentes de contacto y audífonos, según corresponda. Al respecto, debe indicarse la cantidad de días que cubre la garantía legal y la adicional que se ofrezca.
- i) Servicios adicionales gratuitos, tales como:
 - Operativos oftalmológicos en terreno (en oficinas o Jardines Infantiles)
 - Servicio optométrico o examen ocular
 - Lentes de contacto desechables de prueba
 - Descuentos en primera compra, etc.
- j) El oferente, en general, debe dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. Nº4, de 1985, del Ministerio de Salud, que "Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Óptica", lo que acreditará mediante declaración jurada contenida en el Anexo de estas Bases Administrativas y Técnicas, y, particularmente, respecto de sus locales o establecimientos, debe contar con las autorizaciones y adjuntar a su oferta técnica fotocopia simple de los documentos que se detallan a continuación:
 - Resolución del Servicio de Salud Regional que corresponda, que autorice su instalación y funcionamiento.
 - Patente comercial vigente.
- k) Nombre completo del profesional y fotocopia de su título (óptico o contactólogo, según corresponda, acreditado por la autoridad sanitaria) a cargo de la Dirección Técnica del oferente.

Nota: El oferente es responsable directo de la información que entrega en su oferta técnica, la cual debe ajustarse a la realidad, por cuanto ella será evaluada por una comisión que le asignará un puntaje a cada factor.

7. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las bases administrativas y bases técnicas, 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 administrativas y bases técnicas, se efectuarán a través del mencionado sitio Web, por vía del foro de consultas que se completará en la fecha publicada en el portal mercado público.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que formarán parte integrante de las bases administrativas y bases técnicas de esta propuesta., **siempre que no signifiquen una modificación de las bases administrativas y técnicas de esta licitación**, procediéndose, en ese caso, según el siguiente párrafo.

Las bases administrativas y bases 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 publicado en el portal mercado público.

8. APERTURA DE LA OFERTA.

A partir del día y hora señalada en el cronograma publicado en el portal mercado público, se procederá a la apertura administrativa, técnica y económica de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los puntos 5 y 6 de las presentes bases. Serán declaradas ofertas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante y esencial para evaluar la oferta, o bien que no contemplen las especificaciones técnicas mínimas requeridas por este Servicio.

9. ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes administrativos 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 período de evaluación.

Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por el Subdirectora de Recursos Financieros, o quien ella designe, la Encargada/o de Bienestar Regional, o quien ella designe, la Subdirectora de Recursos Humanos o quien ella designe, quien sólo actuará como Secretario/a de Actas.

Se prohíbe que los funcionarios que integren las comisiones evaluadoras concedan reuniones a terceros- oferentes o no- sobre materias vinculadas a la evaluación del actual proceso licitatorio. De manera excepcional, el contacto que podrán mantener los oferentes, tanto con la

entidad licitante en su totalidad (JUNJI), como la comisión evaluadora, en particular, sólo podrá referirse a los aspectos indicados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N°19.886. Asimismo, los miembros de la comisión evaluadora deberán abstenerse de recibir donativos mientras integren la referida comisión.

La Comisión de evaluación o el encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando estas 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.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para evaluar y remitir a la Unidad de Adquisiciones el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación, considerando el principio de abstención, regulado en las leyes N° 19.880 y N° 18.575, no podrán tener conflictos de intereses al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 19.886, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar, las ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta o inadmisibile, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES	PONDERACIÓN
Cantidad de cuotas: Este criterio evaluará número de cuotas precio contado, siendo el mínimo de cuotas a ofertar 4, precio contado, fijas, sin intereses ni reajuste: Nota 10: A la oferta que contemple mayor número de cuotas, con un mínimo de 4 cuotas, aplicándose a las demás ofertas la fórmula siguiente: $\frac{\text{N° de cuotas ofertadas} \times 10}{\text{Oferta con mayor N° de cuotas}}$	1 a 10.	30%
Experiencia: En este rubro se evalúan los años de experiencia que tiene el oferente en el o los rubros que postula: Nota 1: 1 año o menos de experiencia. Nota 3: 2-3 años de experiencia. Nota 5: 4-5 años de experiencia. Nota 7: 6-7 años de experiencia. Nota 10: 8 años o más de experiencia. Para evaluar este criterio, el oferente deberá adjuntar la información solicitada en el punto 6.3, letra a), de las bases administrativas (fecha de inicio de actividades y años de experiencia en el o los rubros en que participa).	1-3-5-7 o 10	10%
Cantidad de locales de venta	1-3-5-7 o 10	15%

En este criterio se evalúa la cantidad de locales de venta con que cuenta el oferente a nivel regional, adjuntando la información solicitada en bases administrativas. Nota 1: 1 sucursal Nota 3: 2-3 sucursales Nota 5: 4-5 sucursales. Nota 7: 6-7 sucursales. Nota 10: 8 o más sucursales.		✓
Horario atención días lunes a viernes: En este criterio se evalúa desde y hasta qué hora se atiende diariamente en cada sucursal, los días lunes a viernes de cada semana, excepto los días feriados o festivos. Nota 1 hasta las 18:00 horas. Nota 2: hasta las 18:30 horas. Nota 4: hasta las 19:00 horas. Nota 5: hasta las 19:30 horas. Nota 7: hasta las 20:00 horas. Nota 10: Excede las 20:00 horas.	1-2-4-5-7 o 10.	5% ↓
Horario atención, días sábados, domingos y festivos: En este criterio se evalúa si el oferente atiende o no los días sábados, domingos o festivos: Nota 1: No atiende en días sábados, domingos o festivos. Nota 10: Atiende en días sábados, domingos o festivos.	1 ó 10.	5% ✓
Porcentaje de comisión que se oferta: En este criterio se evalúa el % de comisión ofertada por concepto de gastos administrativos que se incurren en el proceso de descuentos remuneracionales: Nota 1: comisión inferior a 3%. Nota 3: 3% de comisión. Nota 5: entre 3.1 y 5% de comisión. Nota 7: entre 5, 1% y 7% de comisión. Nota 8: entre 7, 1 y 10% de comisión. Nota 10: más de 10% de comisión.	1-3-5-7-8 o 10.	10% ✓
Garantía: En este criterio se evalúa el tipo de garantía adicional a la legal en base al periodo de tiempo que se contempla al efecto: Nota 10: a la oferta que contemple el periodo más extenso de garantía por sobre los tres meses que contempla la Ley 19.496, de protección a los consumidores, las demás se calificarán de acuerdo a la siguiente fórmula: $\frac{\text{Días de garantía adicional ofertados} \times 10}{\text{Oferta con más días de garantía adicional}}$	1 a 10	10% ✓
Servicios adicionales gratuitos: En este criterio se evalúa si el proveedor ofrece o no, servicios adicionales gratuitos, como por ejemplo, Operativos oftalmológicos en terreno (en oficinas o Jardines Infantiles), Servicio optométrico o examen ocular, Lentes de contacto desechables de prueba o descuentos en primera compra, etc. Nota 1: proveedor NO ofrece servicios adicionales gratuitos. Nota 5: Proveedor ofrece 1 servicio adicional gratuito. Nota 7: Proveedor ofrece 2-3 servicios adicionales gratuitos. Nota 10: Proveedor ofrece 4 o más servicios adicionales gratuitos.	1-5-7 o 10	10%
Cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de	1 o 10	5 %

las ofertas En este criterio se evaluará que el proveedor presente en su oferta toda la documentación requerida, dentro de los plazos determinados en el cronograma y de acuerdo a lo establecido en las presentes bases administrativas. Nota 10: Cumple Nota 1: Cumple dentro del plazo adicional de acuerdo a lo señalado en bases administrativas.		
Total		100%

NO SERÁN ADJUDICADAS AQUELLAS OFERTAS QUE:

- Obtenga nota 1 en criterio “Cantidad de cuotas”.
- Obtenga nota 1 en criterio Comisión (oferte menos de 3%)
- Obtenga nota 1 en criterio Garantía.

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio cantidad de cuotas, si se mantiene el empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio garantías y finalmente al mejor puntuado en porcentaje de comisión ofrecida.

11. ADJUDICACIÓN

La Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, aceptará la o las propuesta/s más ventajosa/s considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes, establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

La Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá adjudicar la licitación a más de un oferente y no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio. Asimismo, mediante resolución fundada, declarará inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases administrativas y en las bases técnicas, y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas o si las presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar la propuesta al siguiente proveedor mejor evaluado.

La Adjudicación se materializará a través de una Resolución Exenta de la Directora de la Región de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del informe de evaluación de la propuesta de la Comisión Evaluadora.

La Dirección Regional ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá hacer extensiva la contratación a todas las sucursales que tenga el oferente adjudicado a nivel regional.

En caso de que la Dirección Regional de ATACAMA.la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el numeral 3 “Cronograma de la Licitación” de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 41 del Decreto 250, que “Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio”, que establece: “Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad”.

12. DE LA NOTIFICACIÓN.

Los resultados de la adjudicación de la licitación se publicarán en el sitio web <http://www.mercadopublico.cl> en la fecha indicada en el cronograma de la licitación y se



entenderán notificados desde las 24 horas siguientes a la publicación en el sistema mercado público.

13. REQUISITOS PARA CONTRATAR.

La Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al o los oferentes adjudicados, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chile Proveedores, dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados del día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del servicio.

14. DEL CONTRATO.

Se suscribirá un contrato, entre la Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el o los oferentes que se adjudiquen la propuesta, **por un periodo de 24 meses**, cuya vigencia se extenderá desde la fecha de la resolución aprobatoria del contrato, hasta concluido el plazo. Su firma se realizará en las dependencias de la Dirección Regional ubicada en Los Carrera N° 431 Copiapó, de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y el viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las partes podrá poner término al contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa, lo que no dará origen a indemnizaciones de ningún tipo. El aviso en tal sentido deberá enviarse por carta certificada, con a lo menos treinta días corridos de anticipación a la fecha de término, al domicilio fijado por las partes. En caso de término del contrato, el Servicio de Bienestar continuará pagando mensualmente, en el plazo establecido, los compromisos pendientes contraídos por sus afiliados.

El plazo para firmar el contrato será de 10 días desde la notificación de la adjudicación al proveedor, realizada a través del sistema www.mercadopublico.cl, plazo en el cual, además deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la Escritura pública o documento legal actualizado, en que conste la personería jurídica del o de los representantes legales del adjudicatario, si procediera.
- b) Fotocopia del RUT del oferente y de la cédula de identidad de su representante legal.
- c) Fotocopia del certificado de vigencia de la Sociedad en el 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 30 días hábiles contados desde la publicación de la Resolución que dispone la contratación en el portal de Mercado Público.

No obstante lo anterior, los antecedentes establecidos en las letras a), b) y c) precedentes no serán exigidos a los participantes que se encuentren inscritos en Chileproveedores y cuya documentación publicada en dicho registro sea la correspondiente y suficiente para la suscripción del contrato respectivo.

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados o no cumple con los requisitos formales exigidos, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado, o declarar desierta la licitación, si las ofertas presentadas no son convenientes a los intereses de JUNJI, en conformidad con el punto 11 de estas bases administrativas.

15. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO.



El o los contratistas, deberá(n) presentar o enviar al Servicio de Bienestar, antes del día 20 de cada mes, un listado con las compras efectuadas por los afiliados en el periodo respectivo, en el cual se debe indicar nombre completo del afiliado, número de cédula de identidad, valor cuota, número de cuotas y monto a pagar. Asimismo, debe acompañar las respectivas órdenes de compra originales las que deben venir firmadas por el afiliado que autoriza el descuento y quien represente al contratista para estos efectos.

La Dirección Regional de ATACAMA se encuentra ubicada en Los Carrera N° 431 Copiapó.

16. DE LA FORMA DE PAGO.

El pago de las compras realizadas por los afiliados del Servicio de Bienestar de la JUNJI, se realizará al valor contado, en la cantidad de cuotas ofrecidas por el contratista (no pudiendo ser inferior a 4 cuotas), fijas e iguales, sin reajustes ni intereses de ningún tipo.

El Servicio de Bienestar efectuará los descuentos correspondientes a cada periodo, y realizará el pago mediante cheque nominativo girado a nombre del proveedor adjudicado, a contar del día 25 de mes posterior o día hábil siguiente, de la recepción del listado y órdenes de compras respectivas.

En el caso de que la entidad que se adjudique la licitación celebre convenio, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La JUNJI exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Para los efectos indicados precedentemente, el oferente adjudicado al momento de contratar, deberá acompañar un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración extendido por la Dirección del Trabajo o las instituciones autorizadas por ésta para tales efectos, con una extensión de los últimos seis meses.

17. COMISIÓN.

El o los contratista (s), pagarán al Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, una comisión ascendente al porcentaje ofertado y convenido en el contrato respectivo, que no podrá ser inferior a un **3% del valor total neto de la compra**, que se rebajará directamente de los pagos mensuales que corresponda efectuar a dicho contratista.

El Servicio de Bienestar a través de su Unidad de Contabilidad, entregará al contratista una Factura Exenta de Impuesto, como respaldo del pago de la citada comisión.

18. RESPONSABILIDADES.

El precio de la compra será pagado directamente por los afiliados beneficiarios, mediante la modalidad de descuento de sus remuneraciones por planilla, sin que al Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles le corresponda responsabilidad alguna como codeudor solidario, fiador ni aval de las obligaciones contraídas por ellos. Esto es, sin perjuicio de la responsabilidad que recaiga en los codeudores solidarios que los afiliados deben constituir al momento de solicitar la Orden de Compra respectiva (actualmente se exigen dos codeudores), en conformidad a lo establecido en el artículo N° 19 del D.S. N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

19. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión técnica estará a cargo de la Dirección Regional de ATACAMA a través de la/el Encargada/o de Bienestar Regional, y administrativa a través del Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles. Serán responsables de:

- Supervisar y controlar el desarrollo del contrato, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria al contratista.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la Institución ya sea por incumplimiento u otro motivo contemplado en las presentes bases.
- Dar conformidad previa al pago.
- Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para la JUNJI, como para el contratista.
- Proponer a la autoridad del Servicio los actos administrativos que se deriven de la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA.

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

- Dar íntegro y oportuno cumplimiento a las obligaciones que le imponen las leyes para sus trabajadores empleados.
- Cumplir con los plazos convenidos.

21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley Nº 19.886 la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo, procediéndose a pagar al contratista por los servicios prestados y los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Causales de Término anticipado del contrato:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato al contratista.
3. 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.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. El atraso injustificado, que fuere imputable al contratista, conforme a los plazos ofertados y convenidos, la entrega disconforme de los bienes (de acuerdo al resultado esperado), o retardo injustificado para efectuar las correcciones solicitadas por la Institución.
6. Cuando los bienes entregados no cumplan con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
7. Cuando el producto entregado no corresponda a lo presentado en la oferta técnica.

El término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información mercado público, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

22. EVALUACIÓN DEL CONTRATO.

Al menos una vez al año, el Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, deberá evaluar el comportamiento del proveedor adjudicado.

Esta información deberá ser remitida a la Sección de Recursos Físicos de la institución, en la fecha y forma que solicite dicha Sección.

23. PROHIBICIÓN DE CESIÓN 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.

24. FIJACIÓN DE DOMICILIO.

Para los efectos de la presente licitación y suscripción del contrato respectivo, se fija domicilio en la ciudad de ATACAMA .de Chile.”

BASES TÉCNICAS: “CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE “LENTE Y AUDÍFONOS” PARA FUNCIONARIOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DE LA REGION DE ATACAMA AFILIADOS AL SERVICIO DE BIENESTAR Y SUS CARGAS FAMILIARES”.

I. REQUISITO BÁSICO.

El proveedor a lo menos debe ofrecer uno de los siguientes rubros, que se describen entre las letras a) a la d):

- a) Lentes ópticos.
- b) Lentes de sol.
- c) Lentes de contacto.
- d) Audífonos y prótesis auditivas.

II. REQUISITOS GENERALES.

Los bienes que se oferten, tales como lentes ópticos y de sol (lentes y marcos), lentes de contacto u audífonos, **deben contar con estándares de excelencia comprobada, eficiencia y eficacia y ser fabricados con “tecnología de punta” o de avanzada.**

El contratista debe contar con una amplia variedad de productos, de forma de permitir a la afiliada(o) que elija la opción que mejor satisfaga a sus necesidades.

III. REQUISITOS TÉCNICOS Y/O ADMINISTRATIVOS.

1.- Cantidad de cuotas: Constituye un requisito mínimo de la oferta que el pago se realice mediante modalidad descuento por planilla, con un mínimo de 4 (cuatro) cuotas, fijas e iguales, al valor contado, sin intereses, ni reajustes.

2.- Ubicación: Los locales de ventas o establecimientos de la óptica, deben estar ubicados en alguna de las comunas de la Región de ATACAMA.

3. Oferta Técnica: Es obligatorio que el oferente acompañe en su oferta técnica, a lo menos la siguiente información y antecedentes:

- a) La fecha de inicio de actividades y años de experiencia.
- b) Información del rubro y detalle del tipo de bienes que ofrece.
- c) La dirección completa de la casa matriz y de todas las sucursales con que cuenta actualmente a nivel regional.
- d) Fotos o folletos explicativos de sus locales de venta, tanto de su parte exterior como interior.
- e) El horario normal de atención en los locales de venta, entre los días lunes a viernes de cada semana, sábados, domingos y/o festivos, si así fuera el caso.
- f) Descripción de laboratorio que posee el proveedor, sólo si cuenta con él, incluyendo a lo menos la siguiente información: fecha de inicio, detalle de productos que fabrica, equipos con que cuenta, etc.).

- g) Porcentaje de comisión que ofrece.
- h) Completa descripción de la garantía legal por fallas técnicas o de fabricación, como la que adicionalmente ofrezca, incluyendo lo relativo al reemplazo o reparación del bien y mantención de éste, si fuera procedente. Esta garantía se debe detallar en forma separada para lentes ópticos, lentes de sol, lentes de contacto y audífonos, según corresponda. Al respecto, debe indicarse la cantidad de días que cubre la garantía legal y la adicional que se ofrezca.
- i) Servicios adicionales gratuitos, tales como:
 - Operativos oftalmológicos en terreno (en oficinas o Jardines Infantiles)
 - Servicio optométrico o examen ocular
 - Lentes de contacto desechables de prueba
 - Descuentos en primera compra, etc.
- j) El oferente, en general, debe dar cumplimiento a lo establecido en el D.S. Nº4, de 1985, del Ministerio de Salud, que “Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Óptica”, lo que acreditará mediante declaración jurada contenida en el Anexo de estas Bases Administrativas y Técnicas, y, particularmente, respecto de sus locales o establecimientos, debe contar con las autorizaciones y adjuntar a su oferta técnica fotocopia simple de certificados y patentes, que se detallan a continuación:
 - Resolución del Servicio de Salud Regional que corresponda, que autorice su instalación y funcionamiento.
 - Patente comercial vigente.
- k) Nombre completo del profesional y fotocopia de su título (óptico o contactólogo, según corresponda, acreditado por la autoridad sanitaria) a cargo de la Dirección Técnica de la entidad oferente

Nota: El oferente es responsable directo de la información que entrega en su oferta técnica, la cual debe ajustarse a la realidad, por cuanto ella será evaluada por una comisión que le asignará un puntaje a cada factor.

IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, AUTORIZACIÓN, COBRANZA Y PAGO.

1. Adjudicación y Suscripción de contrato: La adjudicación de la presente licitación, podrá ser realizada a más de un oferente y la Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, suscribirá un contrato con el o los oferentes que se adjudiquen la licitación. Este contrato podrá hacerse extensivo a todas las sucursales con que cuente el proveedor a nivel regional y tendrá una vigencia de 24 meses.

2. Autorización mediante Orden de Compra: La Encargada(o) de Bienestar Regional, emitirá una Orden de compra, debidamente firmada y timbrada, que autorice la adquisición de productos, en que se indicará a lo menos: el nombre del afiliado, N° de funcionario, N° de cédula de identidad (RUN), precio total y cantidad de cuotas.

Los talonarios de órdenes de compra deberán ser proporcionados por el o los contratistas, con un original y dos copias, con numeración preimpresa, y su distribución será la que se indica a continuación:

- Original para el afiliado (para entregar al proveedor al realizar la compra).
- 1ª copia para la Unidad de Contabilidad del Servicio de Bienestar.
- 2ª copia para la (el) Encargada/o de Bienestar Regional, Unidad de Beneficios o Acción Social del Servicio de Bienestar, según corresponda.

Sin perjuicio de lo antes señalado, en aquellos casos en que el contratista no cuente con el formato de orden de compra indicado o que el formulario ofrecido no se ajuste a lo requerido, la Dirección Regional de ATACAMA, previa recepción de solicitud fundada del contratista, podrá autorizar el uso de los formularios de órdenes de compra que disponga el Servicio de Bienestar.

3. Entrega de productos con boleta de venta: Los artículos o productos que se adquieran deberán ser entregados a los afiliados al Servicio de Bienestar, de la Región de ATACAMA conjuntamente con la boleta de venta, por el o los oferentes que se adjudiquen la licitación.

Los productos adquiridos como mínimo deberán contemplar la garantía legal por fallas técnicas o de fabricación y las que adicionalmente el proveedor incluya en su oferta, sin que ello implique un aumento en el precio del producto. La garantía legal contempla los tres primeros meses, desde la fecha de compra o recepción del producto.

4. Responsabilidad de codeudores: El precio de la compra será pagado directamente por los afiliados beneficiarios, mediante la modalidad de descuento de remuneraciones por planilla, sin que al Servicio de Bienestar le corresponda responsabilidad alguna como codeudor solidario, fiador ni aval de las obligaciones contraídas por ellos. Esto es sin perjuicio de la responsabilidad que recaiga en los codeudores solidarios que los afiliados deben constituir al momento de solicitar la Orden de Compra respectiva (actualmente se exigen dos codeudores), en conformidad a lo establecido en el artículo N° 19 del D.S. N° 45, de 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

5. Descuento por planilla y pago al contratista: El Servicio de Bienestar efectuará los descuentos remuneracionales correspondientes a cada período, y realizará el pago mediante cheque nominativo girado a nombre del contratista, a contar del día 25 del mes posterior o día hábil siguiente, al de la recepción del listado y órdenes de compras correspondientes.

6. Afiliados al Servicio de Bienestar: A modo informativo, se señala que la Dirección Regional de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, cuenta al mes de JUNIO de 2016 con la cantidad de 393 afiliados.

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA

En _____o de Chile, a _____ de _____de 2016, 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 de los artículos 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886; 10º de la Ley 20.393 y 401º de la Ley 20.720, preceptivas que disponen lo siguiente:

“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 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.

“No haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a 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.”

Asimismo declara bajo juramento que el oferente cumple con lo establecido en el D.S. Nº4, de 1985, del Ministerio de Salud, que “Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Óptica”.

Nombre y firma de representante legal
(o persona natural, según corresponda)

3. **PUBLÍQUESE**, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública: [<http://www.mercadopublico.cl>], la presente Resolución, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y su respectivo anexo, para la contratación de proveedores para la adquisición de "Lentes y Audífonos" según los requerimientos que efectúen los funcionarios de la Región de ATACAMA de la Junta Nacional de Jardines Infantiles afiliados a su Servicio de Bienestar y sus cargas familiares.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


MARCELA GONZALEZ BURGOS
DIRECTORA REGIONAL DE ATACAMA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MGB/PAG/FYC/DSC/MHC/mhc

Distribución:

- *Oficina Partes
- *Adquisiciones
- *Unidad Bienestar