



RESOLUCIÓN EXENTA: 015-1086

REF.: AUTORIZA Y LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE LOCAL, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN, PARA FUNCIONARIOS PARTICIPANTES EN CURSO DE CAPACITACIÓN DE LOS PROGRAMAS 2 PMI DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE LOS LAGOS.

PUERTO MONTT, 23 JUN. 2011

**VISTOS:**

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; Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.481 de Presupuesto del Sector Público para el año 2011, el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, de Educación, 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° 015/098 de fecha 01 de Junio de 2011 y 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 mediante solicitud de servicio N° 2475 de fecha 21 de junio de 2011, la Coordinadora Regional del Programa CASH PMI Regional, solicita efectuar la publicación de licitación pública en el tramo entre 100 y 1000 UTM, para la contratación del servicio de arriendo de local, alimentación y alojamiento para 66 funcionarios del programa 02 pertenecientes al PMI es decir, Coordinadoras, Agentes Educativos, Ejecutores, Encargados Provinciales del PMI, de la Región de los Lagos, que asistirán a capacitación, dictados por profesionales de la Institución. Esta adquisición no se encuentra contemplada en el plan de compra del año 2011.

2.- Que este servicio no se encuentra en el catálogo electrónico de convenio marco de la Dirección de Compras Públicas, de acuerdo a lo requerido por la Institución.

3.- Que de acuerdo a lo señalado en el Artículo 9 del Reglamento de Ley 19.886, cuando no proceda la contratación a



través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicio a través de una Licitación Pública.

4.- Que es necesario la dictación de un acto administrativo que lo disponga.

#### **RESUELVO:**

1.- Autorízase y llámese a licitación pública entre 100 y 1000 UTM, para la contratación del servicio de arriendo de local, alimentación y alojamiento para 66 funcionarios del programa 02 pertenecientes al PMI es decir, Coordinadoras, Agentes Educativos, Ejecutores, Encargados Provinciales del PMI, de la Región de los Lagos, que asistirán a capacitación, dictado por profesionales de la Institución, a efectuarse los días, 12 al 14 de julio de 2011 en la ciudad de Puerto Montt, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas y Administrativas.

2º.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

3º.- Apruébense las Bases Administrativas cuyo texto es el siguiente tenor:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

"Descripción de la adquisición: Contratación de Servicio de Banquetería, Alojamiento y arriendo de salón para capacitación, Jornada Regional Programa de Mejoramiento de la Infancia (PMI), de la Junta Nacional de Jardines Infantiles en la X Región de los Lagos"

#### **I. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Proporcionar a los participantes a la Jornada Regional de PMI 2011 (Coordinadoras, Agentes Educativos, Ejecutores, Encargados Provinciales del PMI) el Servicio de Alojamiento que incluya: desayunos, Coffe Break, almuerzo, Cena y 1 Salón Equipado para la Capacitación. A efectuarse desde el día 13 y 14 de Julio de 2011, en la comuna de Puerto Montt, siendo la llegada el día 12 en la tarde para 40 personas, alojamiento para el día 13 de julio para 56 personas y para el día 14 de julio alojamiento para 22 personas. Sujeta a confirmación. No serán evaluadas las ofertas de otras ciudades.



## **II. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN**

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

## **III. PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El valor disponible para la adquisición es de \$ 4.407.367.- IVA incluido, (no serán considerados los montos que se excedan de este valor).

## **IV. ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS**

El encargado del proceso de compras de la presente licitación es el Sr. Héctor Jaime Carmona Rosas Encargado de Adquisiciones de la subdirección de Recursos Físicos y Financieros su número de teléfono es el 065-351014 -15, y su correo electrónico es el [jcarmona@junji.cl](mailto:jcarmona@junji.cl)

## **V. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN**

- Formato Identificación del oferente (Anexo N° 1)
- Formato Carta declaración de Aceptación de bases Administrativas y Técnicas (Anexo N°2)
- Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del Art. 4 inciso 6° de la ley N°19.886 (Anexo N°3)
- Declaración Jurada Art N° 92 del Reglamento Ley 19.886 (Anexo N° 4)
- Oferta Económica (Anexo N° 5)
- Bases Administrativas de Licitación Pública
- Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas).
- 

## **VI. 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)

## **VII. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN**

Podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan factura. (No se aceptaran proveedores que presentes boletas de Honorarios)

## **VIII. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR**



Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el artículo 4° inciso 6° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia. Esta declaración deberá ser adjuntada como anexo en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) (**Anexo 3**).

**IX. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES.**

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

**1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

Identificación del oferente, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal, RUT del representante legal y firma (**Anexo 1**). Este documento, se debe subir al portal en caso que el proveedor no esté inscrito en Chile proveedores.

**2. CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS. (Anexo 2)** Esta carta deberá ser llenada por el proveedor firmada y adjuntada como anexo en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), en el respectivo ID.

**3. DECLARACIONES JURADAS**

Consiste en subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las declaraciones juradas adjuntas firmadas. En caso de estar inscrito en Chile proveedores no es necesario subir la declaración jurada que corresponda. (**Anexos N° 3 y 4**).

**4. OFERTA ECONOMICA**

Consiste, en informar a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el valor de \$ 1 y subir el valor real neto por cada servicio ofertado en el Anexo Económico N° 5 Adjunto.

**X. REQUISITO PARA CONTRATAR**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, 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 15 días hábiles, contados desde el día siguiente hábil de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y



acompañar el respectivo comprobante. Siendo este trámite requisito para efectuar el pago.

#### **XI. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES**

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), éstas se colocarán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas.

Las respuestas y aclaraciones a las bases se efectuarán a través del mismo sitio web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán formar parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta propuesta.

Las bases administrativas o técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las consultas y aclaraciones se efectuarán en las fechas establecidas en el cronograma indicado en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **XII. APERTURA DE LA OFERTA**

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl)

##### **APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS**

###### **1. Apertura Administrativa**

A partir del día y hora señalada en el cronograma publicado en el portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) se procederá a la apertura administrativa de las ofertas, ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sólo serán evaluadas las ofertas que suban al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos estipulados en el punto IX y X de la presente Bases Administrativas



## 2. Apertura Oferta Técnica

A partir del 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) la cual deberá contener carta de aceptación de Bases administrativas y Técnicas que se adjuntan en la Licitación.

## 3. Apertura Oferta Económica

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Adquisición, ***se debe ofertar por el valor de \$1. Los oferentes deberán, subir sus valores netos por los diferentes tipos de servicios solicitados en el anexo N° 5***

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.

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.

En caso que los proveedores no presenten documentación que tiene relación con los anexos 1,2,3,4,(cuando corresponda) tendrán 24 horas para subir al portal estos documentos con una evaluación mínima.

## XIII. CRITERIOS DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una Comisión de Evaluación, conformada por la Sub Directora de Recursos Financieros y Físicos o quien esta designe, Sub Directora Técnica, o quien esta designe, la Coordinadora Regional del programa CASH PMI. En caso de no poder asistir uno de los funcionarios designados, la Directora Regional, designará su reemplazante.

La Comisión de Evaluación entregará a la Directora Regional de la Región de Los Lagos, un Informe Fundado, de las ofertas recibidas y su calificación, con la propuesta de adjudicación.

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



**Precio: 50 %**

**Calidad del Servicio: 45 %**

**Cumplimiento entrega antecedentes: 5%**

| Aspecto                                       | Ponderación | Puntajes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Precio de la Oferta                           | 50%         | Nota 10 a la oferta más económica.<br><br>El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Calidad del Servicio:                         | 45%         | Nota 10: Supera lo requerido por Junji<br><br>Nota: 5: Se ajusta al requerimiento de Junji<br><br>Nota: 1: No se ajusta al requerimiento de Junji                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cumplimiento de Antecedentes Administrativos. | 5%          | Nota 10 a la oferta que adjunte al portal todos los documentos solicitados, en las Bases Cuando corresponda y nota 1 a aquellas ofertas que no presenten algunos de los anexos 1, 2,3, 4. Cuando corresponda, que serán solicitados vía portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en caso de aquellos proveedores que no suban al portal otros documentos que no sean los descritos anteriormente no serán evaluados. |

#### **XIV. ADJUDICACIÓN**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, y declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

La Comisión de Evaluación entregará a la Directora Regional un informe fundado de las ofertas recibidas y su calificación, y la propuesta de adjudicación. En caso de empates la Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta económica más ventajosa.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva la adjudicación, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.



#### **XV. DE LA NOTIFICACION**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento: acta o resolución objeto de la notificación.

#### **XVI. DEL CONTRATO**

El contrato deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Tendrá un plazo de 3 días para la firma del contrato.

El adjudicatario, dentro del plazo de tres 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
- d) La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá aumentar o disminuir hasta por un 30% del valor total del contrato, ya sea en monto o cantidad.

#### **XVII. PAGO**

El pago se realizará previo informe de recepción conforme del servicio por parte de la Coordinadora Regional del programa CASH PMI, dentro de los 30 días siguientes de la ejecución del servicio. Para efectos del pago se deberá entregar previamente, certificación de la asistencia diaria de los funcionarios (se podrá rebajar el monto del alojamiento y alimentación ante una menor asistencia, ver anexo 5), y contra factura entregada por el oferente adjudicado en oficinas de la Dirección Regional de JUNJI, ubicadas en calle Rengifo N° 830, Puerto Montt a nombre de la Subdirectora Gestión de Personas.

El Proveedor deberá emitir una factura correspondiente al Programa 02 PMI. Se solicitará el detalle en factura según los servicios contratados.



#### XVIII. MULTAS

Por cada día hábil de atraso en la entrega del servicio, se aplicará al Proveedor una multa equivalente al 0.5% del valor total neto, lo que serán descontadas del pago, mediante una resolución que así lo disponga.

#### XIX. 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 modificar o poner término anticipado al contrato, por las siguientes causales:

- 1.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 1.2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, hecho que deberá certificar la Sub Directora de Finanzas y Físicos.
- 1.3. Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 1.4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 1.5. En los demás casos que autoriza la ley.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Junta Nacional de Jardines Infantiles, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.  
POR ORDEN DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (TP)**



**ENILDA VERA CONTRERAS**  
Asistente Social  
Directora Regional (TP)

*[Handwritten signature]*  
EVC/HOV/SMC/CSM/HJCR/hcr.

**Distribución:**

- Rec. Financieros (1)
- Directora regional
- Unidad de Adquisiciones (1)
- Oficina de Partes