



RESOLUCIÓN EXENTA:

015-2443

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 ZONAL DEL PROGRAMA 02 CASH DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

PUERTO MONTT,

24 NOV. 2011

VISTOS:

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; 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; Resolución N° 015/26, del 04 de febrero de 2000 y Resoluciones Exentas N° 015/2693 de 12 de agosto de 2010 y 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° 2637 de fecha 24 de noviembre de 2011, la Coordinadora 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 Banquetería, Alojamiento y arriendo de salón para Jornada Zonal, de capacitación para 120 personas, que incorpora personal de las regiones de Los Ríos y Los Lagos del Programa 02 Conozca a Su Hijo (CASH) para los días 05 al 07 de diciembre de 2011, en la ciudad de Puerto Montt. Esta adquisición no se encuentra contemplada en el plan de compra del año 2011.

2.- Que este servicio no se encuentra disponible 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 Banquetería, Alojamiento y arriendo de salón para Jornada Zonal, de capacitación para 120 personas, que incorpora personal de las regiones de Los Ríos y Los Lagos del Programa 02 Conozca a Su Hijo (CASH) para los días 05 al 07 de diciembre de 2011, en la ciudad de Puerto Montt, de acuerdo a lo requerido en las Bases Técnicas y Administrativas.



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

3.- 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 Jornada Zonal de capacitación para 120 personas, que incorpora personal de las regiones de Los Ríos y Los Lagos del Programa 02 Conozca a Su Hijo (CASH) para los días 05 al 07 de diciembre de 2011, en la ciudad de Puerto Montt.

I. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Proporcionar a los participantes a la Jornada Zonal del Programa Conozca a Su Hijo (CASH) 2011 (Monitoras, Educador/as Comunal de Infancia, Encargados Provinciales del CASH, personal oficinas regionales JUNJI) el Servicio de Alojamiento que incluya: desayunos, Coffe Break, almuerzo, Cena, Actividad recreativa, Visita a terreno y Salón Equipado para la Capacitación

II. PRESUPUESTO REFERENCIAL

VALOR REFERENCIAL PARA LA ADQUISICION ES DE \$ 9.200.000 IVA INCLUIDO.

III. 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 065-387021, y su correo electrónico es el jcarmona@junji.cl

IV. 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).

V. 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

VI. PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

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

VII. 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 (**Anexo 3**).

VIII. 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, en el respectivo ID.

3. DECLARACION JURADA (art.92)

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmada. Solo en el caso que **NO** encontrarse inscrito en el registro de proveedores deben subir al portal 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 4)

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.

4. **OFERTA ECONOMICA** Consiste, en informar a través del Portal 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.

IX. REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, 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 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.

X. CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

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

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

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

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

XI. APERTURA DE LA OFERTA

En el plazo señalado en el cronograma indicado en el sitio 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 se procederá a la apertura administrativa de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl.

Sólo serán evaluadas las ofertas que suban al portal www.mercadopublico.cl los documentos estipulados en el punto VII Y VIII de la presente Bases Administrativas.

2. Apertura Oferta Técnica

A partir del día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, ingresadas a la plataforma 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 antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el sistema de información 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, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, ingresadas a la plataforma 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.

XII. 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. Un funcionario de la unidad de adquisiciones quien actuara como secretario de actas. 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. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.
Calidad del Servicio:	45%	Nota 10: Supera lo requerido por Junji Nota: 5: Se ajusta al requerimiento de Junji 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 www.mercadopublico.cl en caso de aquellos proveedores que no suban al portal otros documentos que no sean los descritos anteriormente no serán evaluados.

XIII. 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 aceptara la oferta económica más ventajosa.

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

XIV. 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 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.

XV. DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Tendrá un plazo de 2 días para la firma del contrato.



El adjudicatario, dentro del plazo de dos 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.

XVI. 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.

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

XVII. 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.

XVIII. 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, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.



ANEXO 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:_____

Firma_____



ANEXO 2

CARTA ACEPTACION DE BASES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo, _____, RUT _____
_____, en representación de la empresa _____, declaro
conocer y aceptar las bases administrativas y Especificaciones Técnicas de la
presente licitación ID N° _____, publicadas por la Junta
Nacional de Jardines Infantiles en el portal web www.Mercadopublico.cl

Firma: _____

ANEXO 3

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de la empresa _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4° inciso 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 4

DECLARACION JURADA

Yo,

.....

Rut, N°....., en representación
de.....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación se 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 periodo 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.

Nombre y Firma

ANEXO 5

OFERTA ECONOMICA PROVEEDOR

PROGRAMA 02 CASH

Valor Neto Unitario CENA	Valor Neto Unitario ALMUERZO	Valor Neto Unitario MINI COFFE BREACK	Valor Neto Unitario Alojamiento Doble Economy	Valor Neto Unitario Alojamiento Doble Estandar	Valor Neto Unitario Alojamiento Doble Superior	Valor Total Neto
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Valor Neto Unitario Alojamiento Triple Estandar	Valor Neto Unitario Alojamiento Triple Superior	Valor Neto Arriendo de Salón				Valor Total Neto
\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

El Monto final de Alimentación y Bebidas y Alojamiento se cancelará de acuerdo al número de participantes que asistan, por lo que se pagará conforme a lo rendido en las listas de asistencia diaria.

GLOSARIO

Alimentos y Bebidas: Se consideran cenas, almuerzos y los 2 coffe breack diarios, establecidos en los términos de referencia.

Alojamiento

Arriendo de Salón: Local, soporte tecnológico.

Total: Costo total del Servicio



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



ENILDA VERA CONTRERAS
Asistente Social
Directora Regional (S)

[Handwritten signature]
EVC/HOV/SMO/CSM/HJCR/lcr.
Distribución:

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