

RESOLUCIÓN EXENTA: 015 / 1608

REF.: DISPONE LLAMADO LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE UNIDADES EDUCATIVAS, VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS AUXILIARES DE UNIDADES EDUCATIVAS, TODOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS RÍOS, DEL PROGRAMA 02.

VALDIVIA, 17 OCT 2012

VISTOS:

La Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; el Decreto Supremo N° 1.574 del Ministerio de Educación; la ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Ley N° 20.557 de presupuesto del sector público para el año 2012; Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, en su texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado por DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 19.880, de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.882, en especial su artículo 59; Ley N° 19.886; Reglamento Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Resolución N° 015/026 del 04 febrero de 2000, Resolución N° 015/172 del 20 agosto de 2001, Resolución Exenta N° 015/822 del 03 de junio de 2004, Resolución N° 015/136 del 31 agosto de 2011, todas de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; demás antecedentes tenidos a la vista y necesidades de la institución.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Subdirección de Administración y Recursos Humanos solicita gestionar la adquisición de vestuario para el personal de unidades educativas, que dependen de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de la Región de los Ríos, del programa 02.

2.- Que, en consecuencia, se requiere la realización de licitación para la adquisición de vestuario para el personal antes señalado de la Institución.

3.- Que, este servicio no se encuentra bajo la modalidad de Contrato Marco en el Sistema Mercado Público.

4.- Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 250 del 24.09.2004, sus modificaciones; y en Resolución Exenta N° 015/2845 del 24.08.2010 y sus modificaciones, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el tramo menores a 100 UTM, procede autorizar el llamado a Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada de la autoridad competente.

RESUELVO:

1. AUTORIZASE el llamado a Licitación Pública (menor a 100 UTM) para la adquisición de vestuario para el personal de unidades educativas, y vestuario y calzado para auxiliares que dependen de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de la Región de los Ríos, del programa 02 respectivamente.

2. PUBLÍQUESE la presente Resolución, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página web www.mercadopublico.cl.

3. APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, documentos que forman parte integrante de la presente resolución:

BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE UNIDADES EDUCATIVAS, QUE DEPENDEN DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS RÍOS, DEL PROGRAMA 02”.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Esta Licitación tiene por objeto la adquisición de vestuario para el personal de unidades educativas, para entidades del programa 02 que dependan de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de la Región de los Ríos.

2. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las estipuladas en el sistema de compras y contrataciones públicas del estado, sitio www.mercadopublico.cl.

3. ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS

Las presentes Bases Administrativas de esta Licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

4. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la presente licitación, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcione para efectuar su trabajo la Junta Nacional de Jardines Infantiles, suscribiendo al efecto el acuerdo de confidencialidad que se presenta en **Anexo N° 3** y que forma parte integrante de estas Bases Administrativas.

5. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades del 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 Jurada deberá ser adjuntada según formato en **Anexo N° 2** en el sistema Mercado Público, o podrá ser solicitada por la Encargada del proceso en la instancia de evaluación de las ofertas, a través del foro del mismo portal www.mercadopublico.cl.

Sólo podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan facturas (no se aceptaran ofertas de proveedores que presenten boletas de honorarios).

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas, ya sea que se encuentren o no inscritas en el registro Chileproveedores. En todo caso, al momento de la suscripción del respectivo contrato, será indispensable que se encuentren inscritas en el antes señalado registro.



6. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

6.1 Identificación del oferente

Consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal (**Anexo 1**). **Este requisito será exigido obligatoriamente en el caso que el oferente no se encuentre inscrito en Chileproveedores.**

6.2 OFERTA TÉCNICA

Los oferentes interesados, deberán adjuntar antes del cierre de las ofertas, un anexo en el sistema www.mercadopublico.cl en formato Word o formato Excel compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica con **la descripción detallada de cada producto ofertado y señalar el plazo de entrega de los mismos**, lo que como mínimo debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas por la JUNJI.

También se entenderán como oferta técnica aquellas características señaladas en la planilla de oferta que se encuentra en la licitación, en el mismo portal www.mercadopublico.cl.

6.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica, el valor que se debe ingresar en el sistema www.mercadopublico.cl será de \$1 y se debe adjuntar el formato de presentación de oferta económica para poder efectuar el proceso de evaluación de ofertas.

7. MUESTRAS

Los interesados que deseen participar de esta licitación, deben presentar en forma **obligatoria** muestras del o los artículos ofertados (**confeccionados**) las que como mínimo deben contemplar las especificaciones técnicas esperadas por JUNJI, esto hasta el día hábil anterior al cierre de las ofertas. **Las muestras, deberán entregarse con Guía de Despacho, debidamente detalladas, en la Subdirección de Recursos Financieros** de la Institución, ubicada en Avda. Ramón Picarte N° 1022, comuna de Valdivia, en las fechas establecidas en el Cronograma de la Licitación y en el siguiente horario:

- Lunes a Jueves: de 9:00 a 17:00 horas
- Viernes : de 9:00 a 16:00 horas

No se recibirán muestras fuera del horario y fechas señaladas.

Las muestras deben traer individualizada en su parte exterior una etiqueta adhesiva con la siguiente información:

- Nombre o razón social del oferente.
- Cada producto identificado (de acuerdo a la denominación entregada por JUNJI), denominación que debe ser coincidente con la que se registra en la Guía de despacho con que se entregan los productos.
- Número de la alternativa si es que existen más opciones (alternativa 1, alternativa 2 o alternativa 3).

Las empresas pueden presentar un máximo de 3 alternativas por producto.

Los proveedores cuyas ofertad no presenten muestras serán declarados inadmisibles en la apertura de antecedentes administrativos por incumplimiento de las bases de la licitación.

Los oferentes que participen de la licitación tienen la obligación de retirar las muestras presentadas antes de 30 días corridos desde la fecha de adjudicación, de no ocurrir, los



elementos no retirados quedarán a disposición de JUNJI. Para el retiro de muestras coordinar en forma previa con la Encargada de Adquisiciones al fono 63-557512.

8. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES ADMINISTRATIVAS

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas, solamente a través del foro electrónico que se canalizará a través del sitio web "www.mercadopublico.cl", éstas se pondrán en conocimiento de todos los proveedores interesados a través del mismo sitio, sin indicar el autor de las mismas. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes, y aclaraciones a las Bases Administrativas, se efectuarán a través del sitio web "www.mercadopublico.cl", dentro de los plazos respectivos.

Para todos los efectos legales, dichas respuestas y aclaraciones, forman parte integrante de las Bases Administrativas de esta propuesta.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá aumentar o disminuir hasta en un 30% en forma individual la adquisición del servicio. Estos podrán ser modificados mediante Resolución Exenta de la autoridad competente notificada a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl, debiendo contemplarse un plazo prudente para que los proveedores tomen conocimiento de aquello.

9. APERTURA DE LA OFERTA

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

10. 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. Además se descontará al oferente en cuestión un punto del total obtenido en la evaluación de la oferta.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una Comisión de Evaluación, conformada por un representante de la Subdirección de Administración y Recursos Humanos, un(a) Representante de la Asociación de Funcionarios (AJUNJI) Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, un(a) Representante de la Asociación Pro Funcionarios (APROJUNJI) Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la Subdirectora de Recursos Financieros, o quien designe en su representación, la Subdirectora Técnica, o quien designe en su representación, y la Encargada de Adquisiciones, quien actuará como secretaria de actas.

Los funcionarios representantes de la comisión evaluadora, serán los encargados de estudiar, analizar, ponderar y evaluar, las ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe, sugiriendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Institución (JUNJI).

La Comisión de evaluación o el Encargado del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrán 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.

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

Criterios	Ponderación	Puntajes
PRECIO	40%	Se evaluará con nota 10 la propuesta que presente la oferta más económica y las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica.
CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS	30%	En este criterio se evaluará si la muestra presentada cumple las especificaciones técnicas descritas de esta licitación. La muestra que cumpla con la totalidad de las especificaciones, es decir sea de calidad y confección o fabricación requerida, cumpla con las dimensiones, materiales terminaciones, y además presente, diseños variados y originales que aporten a la comodidad y buena imagen de los funcionarios obtendrá nota 10. La muestra que cumpla con las especificaciones, es decir sea de calidad y confección o fabricación requerida con diseños variados y originales que aporten a la comodidad y buena imagen de los funcionarios, pero presente materiales alternativos que la Subdirección de Administración y Recursos Humanos evalúe como adecuados obtendrá nota 7 El resto de las muestras obtendrá nota 1 Para este criterio la comisión evaluará los siguientes puntos: ▪ Diseño cómodo ▪ Diseño elegante ▪ Tela y/o materiales requeridos ▪ Buenas terminaciones ▪ Oferta con tallas requeridas ▪ Colores apropiados
PLAZO DE ENTREGA	30%	El plazo de entrega será el que indique cada proveedor en su oferta técnica, el cual comenzará a regir a partir de la fecha en que la Subdirección de Recursos Financieros haga entrega de las tallas o numeraciones al proveedor adjudicado. El proveedor con el plazo menor tendrá Nota 10 y el resto inversamente proporcional al plazo menor. Para este criterio el oferente deberá señalar el plazo en días hábiles, para la entrega de los elementos. El oferente que proponga un plazo superior a 20 días hábiles obtendrá Nota 1

No serán adjudicadas aquellas ofertas que:

- Califiquen con nota 1 en el criterio “CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS”
- Ofrezcan un plazo de entrega superior a 20 días hábiles.

En caso de igualdad de condiciones en el puntaje final, se privilegiará al oferente con mejor calificación en el cumplimiento de aspectos técnicos.

Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con excepción de la solicitud de aclaraciones a través del portal.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes 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.

12. ADJUDICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases Administrativas. Asimismo podrá adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado, para el caso que el primer oferente adjudicado se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio. Asimismo, mediante resolución fundada, podrá considerar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estos Términos de referencias y las Bases Técnicas, 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 Adjudicación se materializará, a través de una Resolución de la Directora de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de los Ríos, previa recepción del informe de la Comisión de Evaluación de la propuesta.

La JUNJI podrá ampliar o disminuir lo solicitado inicialmente de acuerdo a las necesidades institucionales y posibilidades presupuestarias, debiendo el contratista presentar una nueva garantía por el valor correspondiente al aumento ó requerimientos que se soliciten.

13. NOTIFICACIÓN

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

14. 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 5 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.

15. DE LAS MULTAS

Si la Empresa Adjudicataria se atrasa en la entrega del producto por razones no atribuibles a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la institución tiene la facultad de aplicar por cada día hábil de atraso una multa equivalente al 0,5% del valor neto de los bienes no entregados oportunamente.

Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar por una sola vez prórroga del plazo de entrega del servicio, antes del vencimiento del mismo, adjuntando la debida documentación de respaldo, a la Directora Regional de los Ríos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, exclusiva y discrecionalmente, podrá rechazarla o aceptarla en forma total o parcial mediante la dictación de una Resolución que así lo disponga.

16. PLAZOS

Los plazos de entrega serán los que indique el proveedor adjudicado en su oferta, siempre que no exceda los 20 días hábiles, el cuál comenzara a regir a partir de la fecha en que la Subdirección de Recursos Financieros, entregue los números y tallas de los y las funcionarias al proveedor adjudicado.

En el caso de la confección de vestuario: El plazo de entrega comenzará a regir a partir de la fecha en la cual el proveedor finalice el proceso de toma de medidas en las dependencias de la Institución, **el cuál no podrá superar 3 días hábiles, contados desde la fecha de adjudicación.**

En el caso de los funcionarios rezagados, el proceso de toma de medidas se realizará en las dependencias del proveedor adjudicado en fecha y hora a convenir.

- Procedimiento para arreglos o adaptaciones: Cualquier arreglo o adaptación que debe realizarse, será de cargo de la empresa adjudicada, quién deberá efectuar las correcciones hasta la recepción conforme del funcionario.
- El proveedor deberá devolver las prendas reparadas en un plazo **no superior a 5 días hábiles**, con guía de despacho, detallando en nombre del funcionario.

La entrega se realizará en la Subdirección de Recursos Financieros de la Institución, ubicada en Avda. Ramón Picarte N° 1022, Valdivia.

17. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 77 del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

Causales de Término anticipado del contrato:

- 1) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad supervisora técnica del contrato, tales como la reiterada tardanza en corregir fallas o falencias de servicio en los plazos señalados por JUNJI o la aplicación de más de 6 multas.
- 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 oferente adjudicado, conforme a los plazos ofertados, o la entrega disconforme de los servicios (de acuerdo a los resultados esperados).
- 6) Cuando el servicio entregado, no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- 7) Cuando el servicio entregado no corresponda a lo presentado en la oferta técnica.
- 8) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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 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.

18. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, se exigirá al oferente que se adjudique la licitación, una Garantía consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Póliza de Seguro de ejecución inmediata, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por una suma equivalente al 5 % del valor total del contrato, con una vigencia mínima del plazo de ejecución de la licitación, aumentada en 60 días hábiles.

Esta garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por el propio oferente, y tener el carácter de irrevocable. La garantía debe expresarse en pesos chilenos.

La respectiva Boleta de Garantía o Vale Vista deberá ser complementada o sustituida por el oferente adjudicado si durante el transcurso del contrato de suministro los montos a pagar al proveedor el costo estimado del contrato.

La entrega de este documento de garantía se efectuará en la Subdirección de Recursos Financieros, en forma previa a la firma del contrato respectivo y su devolución la efectuará la Oficina de Tesorería de la JUNJI, a la fecha de su vencimiento previa visación de la Encargada de Adquisiciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La glosa de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato debe indicar: **"En garantía de fiel cumplimiento del contrato por la adquisición de vestuario para el personal de unidades educativas, vestuario y calzado para los auxiliares de los Jardines Infantiles, vestuario y calzado para entidades que dependen de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de la Región de los Ríos, del programa 01"**.

19. DEL CONTRATO

Se suscribirá un contrato, entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el o los oferentes que se adjudique la propuesta y su firma se realizará en las oficinas de la Subdirección de Recursos Financieros, ubicada en Avda. Ramón Picarte N° 1022, ciudad de Valdivia, con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2012.

El plazo para firmar el contrato será de 10 días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación al proveedor, plazo en el cual, además deberá presentar una Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y los siguientes antecedentes que a continuación se detallan:

- 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 del representante legal del adjudicatario.
- 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 www.mercadopublico.cl

No obstante, los antecedentes establecidos precedentemente no serán exigidos a los participantes que se encuentren inscritos en Chile Proveedores 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, no presenta la garantía del fiel cumplimiento del contrato, o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y estará facultada para adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor calificado.

20. DE LA REPOSICIÓN

El proveedor adjudicado deberá reponer los trabajos defectuosos que se informen y remitan durante los 30 días siguientes a la recepción del vestuario y calzado por parte de los funcionarios y funcionarias de la JUNJI. La reposición deberá realizarse por parte del proveedor respectivo en un plazo de 10 días hábiles. En caso de incumplimiento de la reposición, la JUNJI queda facultada para ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

21. DE LA SOLICITUD DE NUEVOS REQUERIMIENTOS

Cuando se presente un requerimiento por parte de JUNJI a través de la solicitud de compra respectiva y siempre que exista presupuesto para financiarlo, la Junta Nacional de Jardines Infantiles a través de la Subdirección de Recursos Financieros, solicitará el servicio a la empresa adjudicada quien, deberá presentar un presupuesto total del requerimiento incluyendo en caso de proceder.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, seleccionará el presupuesto siempre que este sea conveniente y congruente a lo ofertado.

22. DE LA FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez que los servicios sean recepcionados conforme por parte de la Encargada de Adquisiciones, previa presentación de la factura correspondiente por parte del proveedor.

Los proveedores emisores de **FACTURA ELECTRÓNICA** se les ofrecerá un pago dentro de 7 días hábiles contando desde la fecha de la recepción conforme del servicio contratado.

Los proveedores no emisores de factura electrónica, tendrán un pago dentro de los 30 días hábiles a contar de la recepción conforme de los productos.

El proveedor deberá consignar en su oferta si es emisor de Factura Electrónica. En caso que no lo indique se considerará que tiene factura en formato papel.

Las facturas deberán ser presentadas por el proveedor todos los días 15 de cada mes durante la vigencia del contrato, si el día fuese feriado o fin de semana, la entrega se debe realizar el día hábil siguiente, con la cuarta copia cedible en la Oficina de Partes de

la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Avenida Ramón Picarte N° 1022, Valdivia.

23. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del cumplimiento del contrato, estará a cargo de la Subdirección de Administración y Recursos Humanos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

24. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Al término de cada proceso de los servicios, sea que este se haya formalizado a través de un contrato o de una orden de compra, cada una de las Subdirecciones o Unidades que hayan actuado como unidad peticionaria, deberán evaluar en la correspondiente Guía de Recepción el comportamiento que haya tenido el oferente adjudicado o contratista, según sea el caso. Esta evaluación será ingresada al portal Chilecompras, por la Unidad de Adquisiciones en forma previa al pago de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 015/2845 del 24 de agosto del 2010.

La información contenida en dicho sistema servirá de base para futuras evaluaciones que sea objeto el proveedor producto de licitaciones en las que participe.

25. 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.

26. MARCO LEGAL APLICABLE

La presente contratación se regirá desde su publicación, por las normas legales contenidas en la Ley 19.886 de Bases sobre contratados administrativos de suministro y prestación de servicios, su reglamento aprobado por Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, el manual de compras aprobado mediante Resolución Exenta N° 015/2845 del 24 de agosto del 2010 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás aplicables a este tipo de contrataciones.

BASES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE LOS JARDINES INFANTILES QUE DEPENDEN DE LA JUNTA NACIONAL DEL JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS RÍOS, DEL PROGRAMA 02”

A. DEFINICIÓN DE LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos para la Provisión de Vestuario y Elementos de Protección Personal de la JUNJI del año 2012, se requiere realizar la adquisición de vestuario, para el personal de unidades educativas de los Jardines Infantiles que dependen de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, de la Región de los Ríos, del programa 02.

B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS PROGRAMA 02

Vestuario.

1. Buzo Manga Larga, para Técnico en Atención de Párvulos P.02

Pantalón 100% algodón, color azul rey, polera de algodón blanca manga larga con cuello pique con 3 botones, todo de color azul rey, el puño de la polera, también en color azul rey. El costado derecho de la polera debe estar bordado en colores el logo de la Junji, y al costado izquierdo el logo de gobierno en color blanco sin relleno.

La chaqueta de buzo debe ser soft Shell o similar, en color azul rey, bordado en el costado derecho el logo de la junji en colores, y al costado izquierdo el logo de gobierno en color blanco sin relleno.

Funcionarias P.02	24
Total	24

2. **Cotona personal auxiliar masculino Jardines Infantiles P.02.**

Cotonas de varón, color caqui oscuro, corte tradicional, manga larga, abotonadas, dos bolsillos de parche abajo, y en la parte superior debe estar bordado en colores el logo de la Junji, al costado derecho y al costado izquierdo el logo del gobierno, en color blanco sin relleno.

Funcionarios P.02	1
Total	1

1. **Calzado de seguridad para auxiliar masculino Jardines Infantiles P.02**

Zapato de seguridad con punta de fierro y planta de goma antideslizante

Funcionarios P.02	1
Total	1

Además los interesados deben considerar:

- a) Contar con los colores y diseños disponibles, para la totalidad de las prendas requeridas, NO SE CONSIDERARAN MUESTRAS EN QUE LOS OFERENTES NO CUENTAN CON LA TELA REQUERIDA (O ALTERNATIVA SUPERIOR).
- b) Contar con tallas que abarque de la XS a la XXL o similares de la 36 a la 54 para el vestuario, y en calzado desde numero 34 al 41 en mujeres y desde numero 38 al 44 en hombres.

27. **DE LA FIJACIÓN DE DOMICILIO**

Para los efectos de la presente Adquisición, el servicio solicitante, los oferentes y el adjudicado, fijan el domicilio en la ciudad de Valdivia de Chile.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA



CAROLINE NAVARRETE OLIVERA
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI REGIÓN DE LOS RÍOS.

CNO/RPS/VSS/PGN/SRB/RVP/KSM/ksi
DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Recursos Financieros.
- Subdirección de Administración y Recursos Humanos.
- Subdirección Técnica.
- Sección de Planificación y Control de Gestión.
- Adquisiciones.
- Oficina de Partes.

