



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

**RESOLUCION EXENTA Nº 015290**

**TALCA, 28 ENE. 2010**

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, existe la necesidad de contratar un "Servicio de Traslado de funcionarios para Dirección Regional, Junji, Región del Maule".
- 2.- Que, el monto destinado a esta compra es entre 100 y 1000 UTM.
- 3.- Que, éste servicio no se encuentra incluido en el Catálogo del Portal Mercadopublico.
- 3.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.886, el Decreto de Hacienda Nº 250/2004, y la Resolución Exenta Nº 2366 del 26.10.2007, autoriza el procedimiento de publicación, entre 100 y 1000 UTM, mediante la dictación de una resolución exenta, que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas.

**RESUELVO:**

- 1º.- Autorízase el procedimiento de Licitación Pública para la contratación de un "Servicio de Traslado de funcionarios para Dirección Regional, Junji, Región del Maule"
- 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 siguientes Bases Administrativas y Técnicas que forman parte integrante de la presente resolución.

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**"SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA  
FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI, REGIÓN DEL MAULE."**

## 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de un Servicio de transporte de pasajeros para los funcionarios de la Dirección regional, Junji, Región del Maule, de conformidad con lo señalado en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

## 2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella las personas naturales o jurídicas que respondan al llamado que se publique en el sistema de compras y contrataciones del sector público, a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

## 3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PLAZOS

Las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, no aceptándose propuestas por otra vía que no sea [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El solo hecho de la presentación de la propuesta significa la aceptación por parte del oferente de las presentes Bases Administrativas y de los antecedentes que la acompañan, y que renuncian expresa y formalmente a realizar impugnaciones de cualquier naturaleza al proceso y sus resultados.

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

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas o boletas y que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N°19.886. Para ello bastará que suscriban una **declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal** que indiquen tales circunstancias, esta declaración deberá ser adjuntada en anexo en el sistema Mercadopublico (**anexo n°2**).

## 4. ANTECEDENTES

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

## 5. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

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

### a) Identificación del oferente (anexo N° 1)

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

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

### b) Oferta Económica

El oferente en su propuesta deberá considerar el **monto neto por kilómetro recorrido** del servicio que se ofrece, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA). Esta oferta deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema Mercadopublico, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación indicada en el cronograma y expresada en moneda nacional. Además, **el oferente, debe ingresar su oferta en el portal por \$1 peso** y adjuntar el **anexo N°3**.

### c) Oferta Técnica

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

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

**Todos los antecedentes deben ser presentados a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

## **6. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

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

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

## **7. RECHAZO O APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

## **8. MODALIDAD DE LA PROPUESTA Y PROCESO DE ADJUDICACIÓN**

La contratación de estos servicios se realizará mediante la publicación de este requerimiento y sus Bases Administrativas y Técnicas, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

La adjudicación se realizará en un plazo no superior a los 10 días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la publicación del requerimiento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será comunicada al proponente seleccionado, además de la publicación del resultado en el mencionado portal.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga la mayor ponderación en la calidad del servicio. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre la experiencia del oferente y la calidad del servicio.

## 9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONTRATO

El servicio será de ejecución en el tiempo, según las necesidades de los funcionarios de la Dirección Regional, y para formalizar la prestación del servicio, materia de esta licitación, se procederá a la firma de un contrato de suministros de prestación de servicios con vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2010, renovable por un año, siempre que las partes no se pronuncien en contrario, de acuerdo a las condiciones que se especifiquen en el contrato que se celebre. El cual deberá ser sancionado a través de Resolución emitida por la Junta Nacional de Jardines Infantiles de la Región del Maule.

## 11. MULTAS

En el evento que el proveedor no cumpliera con la entrega de los servicios solicitados, se podrá aplicar una multa por cada día de atraso, equivalente al 0.25% del valor total del contrato convenido, lo que se aplicará administrativamente en el pago correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar por escrito a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la no aplicación de la multa, a más tardar al día hábil siguiente en que incurrió en ella, la que a su juicio exclusivo podrá rechazarla o aceptarla en forma total o parcial, mediante la dictación de una resolución que así lo disponga.

## 12. PAGO

El pago del servicio se realizará en un plazo no superior a los 30 días de la fecha de emisión del documento tributario de cobro correspondiente, según orden de compra generada, siempre y cuando dicho documento haya sido entregado oportunamente en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en 1 norte #963, oficina 301, Talca. Previa certificación conforme que realizará la Unidad correspondiente.

## 13. 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, los contratos administrativos podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- 1.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 1.2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad supervisora del contrato.
- 1.3. 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.
- 1.4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 1.5. Por atraso injustificado de 10 días hábiles o más, que fuere imputable al oferente adjudicado para la entrega conforme del servicio, o para efectuar las correcciones solicitadas por la institución
- 1.6. Cuando el servicio entregado, presente fallas y/o no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- 1.7. Por interrupción o paralización total o parcial, sin causa justificada de los trabajos.
- 1.8. Por incumplimiento por parte del Contratista, de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico de obras.
- 1.9. 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 Mercadopublico, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

Se procederá pagar al contratista, los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

#### **14. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo

#### **15. ANEXOS**

Anexo N°1, Identificación del Oferente  
 Anexo N°2, Declaración Jurada  
 Anexo N°3, Oferta Económica.



#### **ANEXO N°1 CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

|                                            |       |
|--------------------------------------------|-------|
| Nombre o Razón social:                     | _____ |
| Rut del Oferente:                          | _____ |
| Teléfono y/o fax:                          | _____ |
| Dirección:                                 | _____ |
| Correo electrónico:                        | _____ |
| Nombres completos del Representante legal: | _____ |
| Rut del Representante legal:               | _____ |



## ANEXO N°2 Declaración Jurada

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

"Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o  
extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo  
disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los  
que exige el derecho común. **Quedarán excluidos quienes, al momento de la  
presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la  
suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas  
o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o  
infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los  
anteriores dos años**".

"Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del  
Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de  
provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo  
órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco  
descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional  
de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de  
las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o  
anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades  
anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el  
10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o  
directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

.....  
Nombre y Firma Representante Legal



## ANEXO N° 3 PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

|                                                         |    | <u>RADIOTAXI</u> |
|---------------------------------------------------------|----|------------------|
| BAJADA DE BANDERA                                       | \$ |                  |
| VALOR VARIABLE CADA 200 MTS.                            | \$ |                  |
| RECARGO EN SERVICIO DE ENCARGO                          | \$ |                  |
| VALOR KILOMETRO PARA RECORRIDO<br>FUERA DE RADIO URBANO | \$ |                  |
| TIEMPO DE ESPERA EN MINUTOS                             |    |                  |
| DISPONIBILIDAD DE AUTOMOVILES (Cantidad)                |    |                  |

Los oferentes podrán anexar en forma voluntaria aquellos antecedentes que consideren necesarios para la mejor comprensión y entendimiento de su oferta.

FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL

## BASES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN REGIONAL, JUNJI REGIÓN DEL MAULE.”

#### 1. Productos Esperados.

Servicio de Traslado para Funcionarios Junji, Dirección Regional.  
**Taxi ejecutivo.**

#### 2. Características Técnicas del Transporte de Taxi Ejecutivo

1. Se utilizará Taxi Ejecutivo de color para viajes dentro y fuera de Talca.
2. Debe contar con aire acondicionado.
3. Los viajes dentro de Talca se cobrarán de acuerdo a lo que marque el taxímetro.
4. Los viajes fuera del radio urbano se cobraran de acuerdo al valor por kilometro ofertado.
5. Los viajes fuera de la ciudad deben contemplar en su valor el tiempo de espera.
6. Los autos no deberán tener antigüedad superior a los dos años.
7. Si el vehículo (Taxi Ejecutivo) quedara en pana, el conductor deberá solicitar de inmediato otro vehículo que permita continuar con el trayecto.
8. En su oferta, la empresa debe indicar el tiempo máximo de espera estimado entre un llamado telefónico y la llegada del automóvil al lugar indicado por el usuario.
9. Todos los vehículos deberán tener la documentación reglamentaria vigente (revisión Técnica, seguro contra tercero en caso de accidente, permiso de circulación, etc.).
10. Los conductores deben tener licencia de conducir profesional A-2 para transporte de personas.

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



**MARGARITA REYES ROMERO**  
**DIRECTORA REGIONAL DEL MAULE**  
**JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

CYP/PHF/LAD

#### **DISTRIBUCION:**

- Sub. Dirección Planificación
- Sub. Dirección RRFF.
- Asesor Jurídico
- Of. De partes