



REF. : AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ENTRE 100 Y 1000 UTM Y APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA.

RESOLUCION EXENTA N° 015146

TALCA, 18 ENE. 2011

VISTOS:

La Ley N° 17.301 Orgánica de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación, que aprueba su Reglamento; el D.F.L. N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575; la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.481 de Presupuesto del Sector Público para el año 2011; la Ley 19.886, y su reglamento establecido por Decreto N° 250 de 24 de septiembre de 2004, del Ministerio de hacienda modificado por el Decreto N° 1.763 de 2008; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de La República; Resolución Exenta N° 0152366 de 26 de octubre de 2007, Resolución Exenta N° 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, la JUNJI Región del Maule, requiere la Contratación del "Servicio de Arriendo de Fotocopiadora e Impresora para Junji, Dirección Regional del Maule".
- 2.- Que, el arriendo de estos equipos, resulta indispensable para el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Regional de Junji.
- 3.- Que, el monto destinado a esta licitación, está entre 100 y 1000 UTM.
- 4.- Que, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, el Decreto de Hacienda N° 250/2004, y la Resolución Exenta N° 2366 del 26.10.2007, procede autorizar el procedimiento de Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM, mediante la dictación de una resolución exenta, que aprueba las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas.

RESUELVO:

- 1.- Autorízase el procedimiento de Licitación Pública para la Contratación del "Servicio de Arriendo de Fotocopiadora e Impresora para Junji, Dirección Regional del Maule".
- 2.- Publíquese el llamado a licitación 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 Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS

"CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORA PARA JUNJI, DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE"

- 1. INTRODUCCIÓN:** La Junta Nacional de Jardines Infantiles, Dirección Regional del Maule en adelante JUNJI, invita a todos los oferentes con conocimiento y experiencia en los servicios requeridos e inscritos en el rubro a participar en el proceso para la realización de los "Servicios de Arriendo de Fotocopiadoras e Impresora para Junji, Dirección Regional del Maule".
- 2. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN:** El proceso de contratación se hará mediante licitación pública y podrán participar en el toda persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas y las correspondientes Especificaciones Técnicas.
- 3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO:** Las etapas y fechas serán las que se encuentren en el portal de compras www.mercadopublico.cl.
La encargada del proceso de compras es: Patricia Herrera Núñez.

4. ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

- Especificaciones Técnicas
- Declaración Jurada (art. 4 incisos 1 y 6 de la ley n ° 19.886). **Anexo 1**
- Identificación del Oferente. **Anexo 2**
- Nómina de Servicios Similares. **Anexo 3**
- Tiempo de Respuesta a Fallas. **Anexo 4**

5. REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

Los oferentes interesados, deberán subir al sistema archivo con Oferta Técnica, con la descripción de los equipos ofrecidos, la que como mínimo debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas por Junji tanto para las fotocopiadoras como para la impresora.

6. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Las propuestas deberán indicar el valor total unitario del servicio solicitado, es decir, se debe indicar **el valor de una fotocopia o impresión**. Los impuestos deberán consignarse expresamente por separado y deberán ser incorporados al valor final de la propuesta. **Cabe señalar que en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal MercadoPúblico), se deberá ingresar el monto neto, excluyéndose los impuestos que se encuentren involucrados.**

Las propuestas deberán presentarse en los plazos estipulados a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, no aceptándose cotizaciones por otra vía que no sea 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.

Solo podrán participar en el proceso, aquellos oferentes que ingresen su propuesta económica y antecedentes anexos en el portal www.mercadopublico.cl. del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que sean emisoras de facturas 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 MercadoPúblico (**anexo N° 1**).

7. OTROS 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° 2)

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) Nómina de Servicios Similares

Nómina de servicios similares a las de la presente licitación (Servicio de Arriendo de Fotocopiadoras e Impresora), ejecutados en los últimos 3 años, indicando todos los datos solicitados (Anexo N° 3). Junji se reserva el derecho de solicitar al oferente la certificación por parte de la entidad contratante o de su representante, de la veracidad de esta información.

c) Tiempo de Respuesta a Fallas.

El oferente deberá indicar el tiempo para dar respuesta a cualquier falla de los equipos. Esto incluye también la falta de tóner (Anexo 4).

Todos los antecedentes deben ser presentados a través del sistema de información www.mercadopublico.cl.

8. APERTURA DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

La apertura de las ofertas, será realizada en el transcurso del día indicado en el cronograma del proceso de licitación.

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que suban al portal la oferta técnica indicada en el punto 5, declaración jurada indicada en el punto 6 y los antecedentes requeridos en el punto 7 de las presentes Bases Administrativas.

Presentación de la oferta económica: Deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema antes de la fecha y hora de cierre de la licitación indicada en el cronograma del presente proceso.

9. RECHAZO O APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez que JUNJI haya determinado las propuestas que se ajustan sustancialmente a los requerimientos solicitados en las 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 se reserva la posibilidad de requerir a los oferentes participantes la presentación de antecedentes administrativos que hayan omitido al momento de efectuar su oferta y ello sin afectar su trato igualitario. Por ello, en el caso de que la institución acepte la presentación de documentos omitidos, el oferente tendrá un plazo de 24 horas una vez notificado para enviar la información.

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 Administrativas.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que tenga la mayor ponderación en las características técnicas del servicio. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre las características técnicas del servicio y el Tiempo de Respuesta a Fallas.

JUNJI comunicará la aceptación de la propuesta mediante la publicación del Acta de Adjudicación a través del Sistema MercadoPúblico, 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 las características técnicas del servicio y la experiencia del oferente.

10. REQUISITOS PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles, contados del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación para efectuar su inscripción a este registro y acompañar el respectivo comprobante.

Si el oferente no se inscribe en el plazo señalado, se procederá a adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierto el proceso de licitación, de acuerdo a los intereses de la institución.

11. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre los términos de referencia, solamente a través del foro electrónico del sitio web www.mercadopublico.cl.

Para todos los efectos legales, dichas respuestas y aclaraciones se entenderán como parte integrante de las presentes Bases Administrativas.

Las Bases Administrativas podrán ser modificadas previa resolución fundada, antes del cierre de las ofertas, para lo cual, se publicaran dichas modificaciones en el sistema de compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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.	50%
Experiencia del Oferente	Presenta experiencia medida en años; contratos vigentes con clientes. Evaluación de la comisión con nota de 1 a 7.	10%
Calidad Técnica	La oferta que presente equipos con Igual o mejores características que las solicitadas serán evaluadas con nota 7.0 y el resto con nota 1.	25%
Tiempo de Respuesta a fallas.	La oferta que presente el menor tiempo de respuesta cuando falle un equipo será evaluada con nota 7.0 y el resto se evaluará en forma inversamente proporcional.	15%

Aquellas ofertas que no otorguen la información requerida para calificar uno o más de los criterios de evaluación, no serán evaluadas.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de una comisión de evaluación. La Comisión deberá entregar un informe fundado a la Directora Regional de las ofertas recibidas y su calificación con la propuesta de adjudicación.

Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerir esta a través de la comisión de Evaluación por escrito a través del sistema.

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Resolución de la Directora Regional, previo informe de la Comisión Evaluadora. La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, por resolución fundada podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas especificaciones y declarar desierto el proceso licitatorio si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la institución.

Se podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre la adjudicación, a través del correo electrónico paherreran@junji.cl a Patricia Herrera Núñez, Encargada de Recursos Físicos.

14. DE LA NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles publicará la resolución de adjudicación en el sitio web www.mercadopublico.cl. Dicha resolución se entenderá notificada luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el sistema.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONTRATO

El servicio será de ejecución en el tiempo y regirá desde el 1 de Febrero del presente año. Se procederá a la firma de un contrato de suministros de prestación de servicios con vigencia hasta el 31 de Diciembre de 2011, 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.

16. FORMA DE 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 para cada mes, siempre y cuando dicho documento haya sido entregado oportunamente en la Oficina de Contabilidad, ubicada en calle 1 norte #963 oficina 301, Talca. Previo a ello, la contraparte técnica deberá entregar un informe recepción conforme que detalla el servicio realizado.

17. MULTAS

En el caso que no se cumpliera con los plazos establecidos para dar respuesta a alguna falla en los equipos, deberá pagar con cargo a su propia facturación el costo de todas las fotocopias que hayan sido sacadas en un servicio de fotocopiado o impresión externo.

18. ACCIDENTES, DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que puedan ocasionar a las instalaciones o mobiliarios existentes donde se instalen los equipos, incluyendo el riesgo de incendio:

A su vez Junji no podrá responder por los daños producido por desastres de la naturaleza ni siniestro de incendio, como tampoco por el deterioro normal producto del uso.

19. 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 de la empresa adjudicada, de las instrucciones por el encargado del contrato.
- 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 MercadoPúblico, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

Se procederá pagar a la empresa adjudicada, los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

20. PROHIBICIÓN DE CESION DE DERECHOS:

La empresa adjudicada 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

21. ANEXOS

ANEXO 1

Declaración Jurada

En Talca, a.....de.....de 2011,
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 Nº 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 Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

.....
Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO 2

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 3

NÓMINA DE CONTRATOS DE SERVICIOS SIMILARES

[illegible]

ANEXO N°4

Criterios de Evaluación		
Tiempo de Respuesta a Fallas	Horas	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORA PARA JUNJI, DIRECCIÓN REGIONAL DEL MAULE.

1. Introducción.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, Dirección Regional del Maule, invita a todos los proveedores registrados en el rubro de Informática a participar en el proceso para la realización del servicio anteriormente requerido, bajo la modalidad de Licitación Pública de acuerdo a lo indicado en la Resolución que acompaña a los siguientes Términos de Referencia.

2. Productos Esperados.

- Dos Máquinas Fotocopiadoras.
- Impresora Laser.

3. Características Técnicas

Las fotocopiadoras deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Capacidad de 20 o más copias por minuto.
- Ampliación, reducción y duplex.
- Alimentador automático de originales.
- Opción para dos tipos de hojas.
- Sistema de Códigos por Departamento.
- Contador Electrónico.

La Impresora deberá cumplir como mínimo con las siguientes características:

- 28 o más copias por minuto.
- 32 Mb. De memoria Ram..
- Tarjeta para conexión en red.
- Resolución de 1200 ppp.

Nota: La oferta debe adjuntar **ficha técnica** de las fotocopiadoras e impresora ofrecidas.

4. Características y Condiciones del Servicio

El servicio de fotocopiado e Impresión para la Dirección Regional del Maule, debe considerar la instalación de dos maquinas fotocopadoras y una impresora laser. El oferente debe dejar operando las maquinas en el lugar de trabajo especificado por Junji, para ello, debe incluir pruebas de funcionamiento y configuración. La dirección Regional del Maule se encuentra ubicada en 1 Norte 963, Of. 301, Talca.

El oferente, además de proveer las máquinas, será responsable de mantener estas con los insumos necesarios para su funcionamiento. Lo que no considera el papel, el que será proporcionado por Junji.

La Mantención será responsabilidad del oferente y para lo cual debe especificar claramente el tiempo para dar respuesta a reclamos por fallas (incluyendo visita a terreno y solución del problema). El tiempo se contabiliza desde que el usuario de la Junji reporta la falla el cual no podrá superar las 24 horas. Este tiempo de respuesta también incluye el cambio de tóner de los equipos.

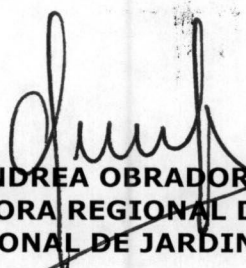
Si el diagnóstico de falla del equipo supera el tiempo estipulado para su solución, el oferente deberá reemplazar esta máquina por una de similares o mejores características.

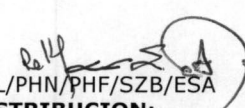
Al momento de la instalación de las fotocopadoras e impresora, deberá quedar registrado el número del contador, lo que quedará en conocimiento tanto del proveedor, como de la JUNJI, ya que a partir de este se obtendrá el total de fotocopias y/o impresiones hechas, las que serán canceladas mensualmente.

Se estima que el número de fotocopias a sacar mensualmente sería entre 20.000 y 30.000 unidades y de impresiones alrededor de 10.000 pudiendo variar de acuerdo a las necesidades de cada mes.

Se realizará un contrato que empezará a regir desde el 1 de Febrero de 2011 y regirá hasta el 31 de Diciembre de 2011 siendo renovable, previa encuesta de satisfacción.-




MARÍA ANDREA OBRADOR RICCHIUTI
DIRECTORA REGIONAL DEL MAULE
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES


RVL/PHN/PHF/SZB/ESA

DISTRIBUCION:

- Sub. Dirección Planificación
- Sub. Director de Recursos Financieros y Físicos
- Asesoría Jurídica
- Of. De partes