



**REF. : AUTORIZA PROCEDIMIENTO DE
LICITACIÓN PÚBLICA ENTRE 100 Y 1000
UTM Y APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS.**

RESOLUCION EXENTA Nº 0 1 5 3 6 6

TALCA, 04 FEB. 2011

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 20.481 de Presupuesto del Sector Público para el año 2011; 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, la JUNJI Región del Maule, requiere la "Compra de Material de Aseo para los Jardines Infantiles".
- 2.- Que, la compra de estos materiales resulta indispensable para el desarrollo de las actividades propias de los Jardines Infantiles.
- 3.- Que, el monto destinado a esta licitación, está entre 100 y 1000 UTM.
- 4.- 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, 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 "Compra de Material de Aseo para los Jardines Infantiles de Junji, Región 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

"Compra de Material de Aseo para los Jardines Infantiles de Junji, Región 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 "Compra de Material de Aseo para los Jardines Infantiles de Junji, Región del Maule".

2. NATURALEZA DE LA COMPRA.

El proceso de compra se hará mediante licitación pública y podrán participar en esta 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**

5. REQUISITOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

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

6. ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Las propuestas deberán indicar el valor total unitario de cada producto solicitado. 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.

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 el Plazo de Entrega del Bien. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje promediado entre las características técnicas y el Plazo de Entrega del Bien.

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	El precio más bajo será evaluado con nota 7 y el resto será evaluado con nota inversamente proporcional.	60%
Plazo Entrega	El Proveedor que indique el menor plazo de entrega será evaluado con nota 7 y los plazos mayores serán evaluados de manera inversamente proporcional al menor plazo. El proveedor que no señale el plazo de entrega será evaluado con nota 1.	20%
Calidad de los Bienes	Se evaluará con nota 7 a quienes cumplan con las especificaciones solicitadas en cada producto y con nota 1 a quienes no cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas.	20%

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.

12. 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.

13. 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.

14. FORMA DE PAGO.

El pago de los bienes se realizará en un plazo no superior a los 30 días de la fecha de recepción del documento tributario de cobro correspondiente, según orden de compra, 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 de recepción conforme.

15. 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

17. 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:	_____

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Compra de Material de Aseo para los Jardines Infantiles de Junji, Región del Maule".

1.- Introducción.

Compra de **Materiales de Aseo** requeridos en los Jardines Infantiles de JUNJI, Región del Maule.

2.- Productos Esperados y sus Especificaciones Técnicas.

Elemento	Unidad	Cantidad	Especificaciones
Escoba de Ramas	Unidad	P/01=138 P/02=22	- Mango de Madera 4 o 5 Costuras o Hebras
Escobillas de Uñas	Unidad	P/01=643 P/02=110	Escobilla Plástica
Limpiapiés	Unidad	P/01=108	Medida aprox. 35x60
Manguera 3/4	Metro	P/01=210	- Para Riego 3/4"
Virutilla	Unidad	P/01=23	- Mediana - Para Piso - Nº 4
Barredor de Hojas	Unidad	P/01=05	- Barredor de Acero 22 Dientes - Regulable - Con Mango
Manguera 1/2	Metro	P/01=205	- Para Riego 1/2"
Alcohol	Litro	P/01=1550	- Desnaturalizado - En Botellas de un Litro. - Al 90% o 95%.
Algodón	Gramos	P/01=750	- Prensado - Paquetes de 250 grs.

Nota:

- La Junji se reserva el derecho de aumentar o disminuir el total de elementos.
- Se debe incluir fotografía de los productos solicitados.



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

RVL/PHN/SZB/ESA
DISTRIBUCION:

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