



RESOLUCIÓN EXENTAN°015/ 237

REF. : APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA CONTRATAR ADQUISICION DE **"VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION DEL LIB. BDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2"** Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

RANCAGUA, 27 SET. 2013

VISTOS:

La Ley N°17.301 crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles y sus modificaciones, el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971 Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, La Ley Orgánica Constitucional N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios; el D.S.N°250/2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios; el Decreto Ley N° 1263 sobre Administración Financiera del Estado; la Res.N°1600 del 2008 de la Contraloría General de la República; la Ley N° 20.641 del Presupuesto del Sector Público para el año 2013; la Res.N°015/26/2000, la Res.N°015/172/2001, la Res.N°015/822/2004, la Res.N°015/965/2007, la Res.N°015/26/2006, la Res.N°015/188/2011 de Vicepresidencia Ejecutiva y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y Contrataciones N° 7, de fecha 05 de Septiembre de 2013, la Subdirección de Gestión de Personas, se solicitó realizar una licitación pública, con el objeto de contratar la adquisición de **"VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2"**.

2. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal www.mercadopublico.cl, el servicio solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3.- Que, en este proceso se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en la Resolución Exenta N° 015/2845, de 24.08.2010, de la JUNJI, respecto a la exigencia de utilizar el sitio de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, y a la autorización de la licitación pública y posterior contratación de servicios (entre 100 y 1.000 UTM).

3. Que, existe disponibilidad presupuestaria conforme a compromiso SIGFE, código N° 30946-30947-30966-30968 de 2013, realizado por la Sección de Planificación Presupuestaria en la Solicitud de Compras y Contrataciones N° 7, para el año presupuestario en curso.

RESUELVO:

1º **AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública por un monto Tramo entre 100 y 1.000 UTM, para contratar la Adquisición de **"VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2"**.

2º **APRUEBANSE** las siguientes Bases Administrativas para contratar la adquisición **"VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2"**, sus Bases Técnicas y los anexos denominados:

declaración jurada, carta de aceptación de bases, carta de identificación del oferente, formato de presupuesto, todos los cuales son del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR LA ADQUISICION DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI, PROGRAMA 1 Y 2 - REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS

1. OBJETO DE LA LICITACION

El objeto de la presente licitación es la adquisición de “**VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2**”, descrita en las bases técnicas de la presente licitación.

Este proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento.

Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos integrantes de las mismas estarán disponibles en forma gratuita en el sistema de información www.mercadopublico.cl no pudiendo cobrar por ellas a los interesados en participar en el proceso.

2. CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Las etapas y fechas de la licitación son las que se detallan a continuación y que además serán publicadas en el sistema www.mercadopublico.cl

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	A más tardar al 2º día después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas	10 días desde la publicación en el sistema de www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl , y hasta los 6 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	A más tardar, al día hábil siguiente de la fecha de cierre de las consultas de los Proveedores.
Presentación de Muestras	A más tardar, hasta un día antes del día de cierre de la recepción de ofertas.
Apertura Electrónica de Ofertas	A más tardar, al día siguiente de la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 2 días siguientes a la fecha del Informe de Evaluación de Ofertas.
Notificación a los proveedores	A más tardar, al día hábil siguiente a la fecha de la Resolución de Adjudicación de la licitación.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación al proveedor adjudicado.

(*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos. En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Para estos efectos el sábado es día inhábil.

De la misma forma si a la fecha de cierre de la propuesta no hubiera oferentes, el calendario se aplazará automáticamente en tres días hábiles, situación que deberá ser respaldada por medio de la impresión de

pantalla del sitio www.mercadopublico.cl, en donde conste la fecha y la hora y la ausencia de ofertas en el referido portal.

3. ACEPTACION DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas con los anexos de esta Licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes desde el momento de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles y en el caso de discordancia, primarán sobre todo otro documento. Al efecto el oferente deberá suscribir carta de aceptación de bases. **(Se adjunta Anexo 1)**

4. CAUSALES DE INHABILIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar, con la Administración del Estado, todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4° incisos 1° y 6° de la Ley N°19.886 y 10° de la Ley N°20.393. Para ello bastará que suscriban una **declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal** que indique tal circunstancia, esta declaración se encuentra en formato tipo en el Anexo N°1 de las presentes bases y deberá ser adjuntada en anexo al sistema Mercado público antes del cierre de recepción de las ofertas.

5. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

5.1. Identificación del oferente (Se adjunta anexo)

Consistente en una carta de identificación del oferente, en formato Word, Excel o archivo compatible con el sistema Microsoft, que contenga el nombre o razón social, RUT del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre completo y Rut del representante legal. (Este requisito será exigido a los oferentes no inscritos en el registro www.chileproveedores.cl). Dichos documentos deberán ser ingresados al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta.

5.2.- Carta declaración de aceptación de bases administrativas y técnicas. (Se adjunta anexo)

5.2. Oferta Económica (Se adjunta anexo)

Las ofertas económicas deberán ser ingresadas en el sitio www.mercadopublico.cl, en forma digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el cronograma respectivo y en el sistema de información Mercado Público. La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el citado sistema.

El valor que se debe ingresar corresponde al valor del servicio total que ofrece (sin incluir el impuesto).

El oferente deberá entregar un presupuesto detallado según los requerimientos técnicos planteados. El valor se deberá entregar disgregado por valor neto, impuesto y valor total. El costo de gastos generales (Flete) y utilidad deberá ser considerado en el valor unitario de cada partida.

La oferta del contratista incluye el costo total del servicio, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de costos extraordinarios.

5.3. Oferta Técnica

Los oferentes interesados, mediante una declaración jurada simple manifestarán que cumplen con los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación y deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, en el sistema www.mercadopublico.cl un archivo en formato Word, Excel o archivo compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica con **la descripción detallada del o los artículos** que oferta, la que como mínimo debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas por la JUNJI en las correspondientes bases técnicas. Paralelamente, dichas especificaciones técnicas deben entregarse en formato papel, junto con las muestras de los artículos ofertados.

La vigencia de esta oferta debe ser de al menos 60 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl

6.- ENTREGA DE MUESTRAS DE PRODUCTOS (MODELOS DE CALZADO Y MUESTRAS DE TELAS DE VESTUARIO)

La presentación de muestras tendrá el carácter de obligatoria.

Los oferentes interesados, deben realizar la presentación de muestras, con carácter obligatorio, de los artículos ofertados, los que deben estar perfectamente identificados, en cuanto al proveedor que los oferta, N° o nombre de la alternativa que representa y especificación técnica del mismo, que haga alusión a materialidad, confección, colores, garantía en cuanto a plazos y cobertura de la misma.

Las Muestras, deben entregarse en la **Sección Recursos Físicos**, de la Dirección Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins, ubicado en Estado N°531, Rancagua, a más tardar, hasta un día hábil, antes del cierre de recepción de las ofertas, en horarios de oficina, esto es:

- De Lunes a Jueves de 8:30 a 17:30 hrs.

- Viernes de 8:30 a 16:30 hrs.

7.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proveedores no tendrán que presentar una garantía de seriedad de la oferta.

En el caso del proponente cuya propuesta sea aceptada y adjudicada por la JUNJI, se procederá a suscribir el contrato correspondiente y en esta ocasión deberá efectuar la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

8.- CONSULTAS ACLARACIONES y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Bases Técnicas, 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 y especificaciones se efectuarán por intermedio del mismo sitio Web, a través del foro de consultas y se entregarán en la fecha de respuesta a las consultas, indicada en el aludido cronograma y publicada en dicho portal.

Para todos los efectos legales, se entenderá que las respuestas y aclaraciones forman parte integrante de las Bases Administrativas o Bases Técnicas de esta propuesta.

Las Bases Administrativas o Técnicas, podrán ser modificadas previa dictación y total tramitación de una resolución fundada antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, considerándose 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 publicado en el portal de Mercado público.

9.- ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

La Junta Nacional de Jardines Infantiles permitirá sólo la presentación de certificaciones o antecedentes 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 periodo de evaluación. Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 24 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema www.mercadopublico.cl.

En este caso, al contratista se le evaluará con menor puntaje en el criterio de "Entrega de documentos dentro del plazo"

10.- APERTURA DE LA OFERTA

A partir de los plazos estipulados en las presentes bases, y el día y hora señalada en el cronograma indicado en las presentes Bases y publicado en el Portal Mercado público, se procederá a la apertura electrónica de las ofertas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl. Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los puntos 5 y 6 de estas y serán declaradas inadmisibles aquellas que omitan algún dato o documento relevante y esencial para evaluar su oferta.

11.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas la realizará una Comisión de Evaluación conformada por:

- 1.- La Subdirectora de Administración y Recursos Humanos o por quien la represente
- 2.- La Subdirectora Técnica y Pedagógica o quien la represente
- 3.- El Subdirector de Recursos Financieros o quien designe en su representación quien actuará como secretaria de actas
- 4.- Un representante de AJUNJI regional.

La comisión Evaluadora tendrá un **plazo máximo de 3 días para evaluar y remitir a la Unidad de Compras** el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta Comisión.

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente, al momento de la evaluación, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

Esta comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las ofertas que los oferentes presenten, emitiendo un informe fundado, proponiendo la adjudicación de la licitación, o bien proponiendo que la misma debe declararse desierta, por no haber ofertas de interés o convenientes para la Junta Nacional de Jardines Infantiles o inadmisibles por no ajustarse a las Bases administrativas y técnicas.

La Comisión Evaluadora, o la encargada del proceso de compras, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores a través del foro del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando éstas 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.

Se hace presente, que para lograr una adecuada aplicación del principio proporcional, los puntajes que obtengan los oferentes, deberán expresarse con dos decimales.

Los criterios de evaluación de las ofertas, los puntajes y las ponderaciones que se asignarán a cada uno de ellos, serán los siguientes:

Criterio	Ponderación
Precio 10 puntos al menor precio, e inversamente proporcional al resto de las propuestas	30%
Plazo de entrega 10 puntos (15-20) días entrega 100% los productos adjudicados 08 puntos (21-25) días entrega 100% los productos adjudicados 05 puntos (26-30) días entrega 100% los productos adjudicados 00 puntos (30 o más) días entrega 100% los productos adjudicados	25%
Presencia Regional 10 puntos a la empresa oferente que tenga presencia regional 3 puntos a la empresa oferente que no tenga presencia regional	10%
Calidad 10 puntos: cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados 08 puntos: cumple parcialmente con los requerimientos técnicos solicitados 05 puntos: cumple con el mínimo de los requerimientos técnicos solicitados 00 puntos: no cumple con los requerimientos técnicos solicitados	15%

Garantía post venta (plazo y tipo de reparaciones y cambios) 10 puntos: otorga desde 90 y mas días, garantía para efectuar cambio y/o reparaciones 08 puntos: otorga (60 -89) y mas días, garantía para efectuar cambio y/o reparaciones 05 puntos: otorga (30-59) y mas días, garantía para efectuar cambio y/o reparaciones 00 puntos: otorga menos 30 días, garantía para efectuar cambio y/o reparaciones	15%
Entrega de documentación dentro del plazo 10 puntos a la oferta que presente todos los documentos y muestras dentro del plazo indicado y en la forma exigida. 5 puntos a la oferta que presente todos los documentos y muestras dentro del plazo extendido, es decir, fuera del plazo indicado inicialmente, y siempre y cuando, cumpla con la forma exigida. Las ofertas que no cumplan con oportunidad(considerando plazo extendido, forma, y/o integralidad, en la presentación de los documentos, serán consideradas fuera de bases.	5%

En caso de empate, en el puntaje final ponderado entre 2 o más oferentes, en determinado ítem licitado, se optará por aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el Criterio precio y en caso de presentarse un nuevo empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el aspecto Plazo de entrega. En caso de subsistir el empate, se seleccionará aquella propuesta que haya obtenido el puntaje más alto en el aspecto calidad y luego Garantía.

En caso de mantenerse el empate se declarará desierto el ítem evaluada de esta licitación.

12.- DE LA ADJUDICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor precio. Asimismo, resolución fundada, podrá considerar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas 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.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no dé cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. La adjudicación se materializará a través de una Resolución de la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de Evaluación de las ofertas de la Comisión Evaluadora. La Junta Nacional de Jardines Infantiles adjudicara en cada una de las líneas de producto licitadas, a un solo proveedor. Lo anterior, no impide que pueda darse el caso, de que un proveedor adjudique más de una línea de producto licitada.

La JUNJI podrá modificar los requerimientos contractuales, ampliándolos hasta en un 30% o disminuyéndolos en igual porcentaje, de acuerdo a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestaria, durante la vigencia del contrato, ello, previa total tramitación de la Resolución que se dictará al efecto. No obstante lo anterior, en este acto no podrá modificar las clausulas esenciales del respectivo contrato, que se determinarán en ese instrumento.

13.- DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará los resultados de la adjudicación de la licitación, en el sitio web www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el cronograma de la licitación y se entenderán notificados desde las 24 horas de publicados en dicho sitio web.

14.- PLAZOS PARA LA EJECUCION Y RECEPCION DE LOS SERVICIOS

El plazo de ejecución y recepción de los servicios será de acuerdo a la oferta del proveedor adjudicado y la Tabla presentada en el Numeral 12 Evaluación de Ofertas. El oferente podrá definir un menor plazo.

El plazo para el despacho del o los bienes adjudicados, será el indicado por el oferente en su oferta técnica, y que corresponde al ofertado para cada artículo licitado, y que de ningún modo, son acumulativos, sino que plazos independientes y paralelos, en caso de adjudicar más de un artículo. Este plazo de Entrega, no debe superar el plazo establecido en el sistema de evaluación, informado en numeral 9 de estas bases, y comenzará a contabilizarse, desde el día y/o fecha de firma del contrato, y previa entrega del total de la información de tallas a confeccionar.

15.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES

Dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación de esta licitación, a través del sistema www.mercadopublico.cl, se suscribirá un contrato de adquisición de bienes con el oferente adjudicado y se solicitará una Garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales consistente en una boleta bancaria de garantía, vale vista, tomada a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por una suma equivalente al 10% del valor total estimado del contrato y que se determinará al momento de su adjudicación, con una vigencia mínima de 30 días hábiles, posterior a la fecha de término del contrato.

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 entrega de este documento de garantía se efectuará en la Unidad de Asesoría Jurídica Regional, ubicada Estado N°531, Rancagua, en horario de 8:30 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 16:00 horas los viernes, en forma previa a la firma del contrato respectivo. Su devolución la efectuará, a la fecha de su vencimiento, por la Oficina de Tesorería, de la Dirección Regional de la VI Región de la JUNJI, ubicada en Estado N°531, Rancagua en horario 8:30 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:30 a 16:00 horas los viernes, previo visto bueno de la Subdirección de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de la Junta Nacional de jardines Infantiles, acompañando poder simple y fotocopia de la cedula de identidad por ambos lados del o de los representantes legales del oferente adjudicado en su caso.

La glosa de la garantía de fiel cumplimiento del contrato debe indicar: **"En garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato por la ADQUISICION DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS."**

Respecto del vale vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada acompañada a tal instrumento.

16.- REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, no encontrarse afecto a la prohibición prevista en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393 y 4° de la Ley N° 19.886 y encontrarse inscrito en el Registro de Chileproveedores. La primera circunstancia se verificará con la Dirección de Compras y Contratación Pública, al tenor de lo establecido por el inciso final del artículo 10, de la referida ley.

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 o las líneas de producto comprometidas de la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

17.- DEL CONTRATO

Se suscribirá contrato de **"ADQUISICION DE VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS, PROGRAMA 1 Y 2"** con el o los oferentes que se adjudiquen la propuesta y su firma se realizará en las oficinas de la Asesoría Jurídica Regional, ubicada en Estado N° 531, Rancagua.

El plazo para firmar el contrato será de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación al oferente, plazo en el cual, además, deberá presentar una Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato y obligaciones laborales, y 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 del representante, 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 en las letras a), b) y c) precedente no serán exigidos a los participantes que se encuentren inscritos y habilitados 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 de fiel cumplimiento del contrato, o no firma éste, por causas que le sean imputables, dentro del plazo indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o bien, declarar desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

18.- DE LAS MULTAS

Sin perjuicio de la garantía de fiel cumplimiento del contrato a que se refiere las presentes Bases Administrativas, por cada día corrido de atraso por los productos no entregados, se aplicará al oferente una multa equivalente al 0.5% del monto total del contrato, IVA incluido, las que serán descontadas del pago final.

19.- FORMA DE PAGO

Las facturas deberán ser presentadas por el oferente adjudicado en la Oficina de Partes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicado en Estado N°531, Rancagua, si cuenta con factura electrónica podrá enviarlas al email de la Encargada de Recursos Físicos Sra. Silvia Ortiz sortiz@junji.cl

Deben ser emitidas por separado según corresponda a establecimientos del:

Programa 1

Programa 2

Una vez realizada la recepción definitiva de los elementos, sin ningún alcance del Supervisor, además de haber cumplido con lo que se solicita en las Bases Técnicas, se procederá a realizar el pago con un plazo máximo de 30 días.

20.- TERMINO 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 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 a los elementos y recibidos a satisfacción.

Causales de término anticipado del contrato:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Cuando los servicios contratados no cumplan con los requerimientos de las Bases Técnicas de esta licitación.
- 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.

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato.
- Cuando las multas aplicadas equivalgan o superen el 10% del valor total del contrato, según lo indicado en el punto 20, de las presentes bases administrativas.
- Si tratándose de personas jurídicas, esta se disolviere durante la ejecución del contrato.

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes contratantes, sin que ello signifique mutación de las cláusulas esenciales del mismo que se definirán en ese instrumento.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá, con el fin de llevar a un mejor término el Servicio contratado, ampliar, modificar o paralizar temporalmente, por razones fundadas y de común acuerdo con el adjudicado, lo que deberá sancionarse mediante una Resolución.

Los aumentos o disminuciones de los servicios contratados podrán efectuarse hasta por un 30% del valor total del contrato, debiendo el contratista presentar una nueva garantía de Fiel cumplimiento de contrato, por el mayor valor efectivo, en los porcentajes y vigencias estipulado en el contrato original.

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.

21.- SUPERVISOR DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Supervisor de Servicio a contratar es la Subdirección de Administración y Recursos Humanos.

22.- EVALUACION DE PROVEEDORES

Al término del servicio, el Encargado de la Unidad solicitante, deberá evaluar en la correspondiente Guía de Recepción el compartimiento que haya tenido el contratista. Esta evaluación será ingresada al portal www.mercadopublico.cl por la Unidad de Adquisiciones, en forma previa al pago, de acuerdo a lo señalado en el manual de compras vigente, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

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

23.- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El oferente será responsable de la calidad de los materiales, de los errores de diseño cuando corresponda, de los vicios de la elaboración del producto.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas en el presente punto, faculta a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales.

24.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS

El oferente adjudicado 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.

25.- FIJACION DE DOMICILIO.

Para los efectos de la presente licitación y suscripción del contrato respectivo, se fija domicilio en la ciudad de Rancagua.

BASES TÉCNICAS PARA CONTRATAR ADQUISICION DE “VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNJI, PROGRAMAS 1 Y 2 REGION DEL LIB. BDO O”HIGGINS”

En la evaluación técnica de los artículos ofertados se valorará la confección y calidad de los materiales utilizados, considerando también el diseño, funcionalidad y comodidad.

Las cantidades totales que se requieren por los Programa 1 y Programa 2, y por los cuales deben ofertar y posteriormente facturar separadamente por cada programa, es el siguiente:

VESTUARIO- PROGRAMA 1	CANTIDAD
Delantal Educadoras color verde	95
Delantal Educador color verde	1
Delantal Técnicos en Párvulos color azul	272
Cofias de Tela color verde	96
Cofias de Tela color azul	272
Cotona Auxiliar de Servicios Femenino	28
Cotona Auxiliar de Servicios Varón	13
Pchera auxiliar de servicios femenino	28
Traje de vestir hombre (chaqueta y pantalón)	1
Traje de vestir mujer (chaqueta y pantalón)	1
Camisas de vestir	2
Blusas	2
CALZADO – PROGRAMA 1	CANTIDAD
Zapatilla deportiva dama	367
Zapatilla deportiva varón	1
Zapatilla de seguridad dama	28
Zapatilla de seguridad varón	13
Zapato de seguridad dama	1
Zapato de seguridad varón	2
Zapato de vestir dama	1
Zapato de vestir varón	1

VESTUARIO- PROGRAMA 2	CANTIDAD
Delantal Educadoras color verde	2
Delantal Técnicos en Párvulos color azul	86
Cofias de Tela color verde	2
Cofias de Tela color azul	86
CALZADO – PROGRAMA 2	CANTIDAD
Zapatilla deportiva dama	88

El detalle de las tallas y/o números de calzado que debe contemplar los oferentes y por el cual la empresa adjudicada, debe realizar las confecciones y proveer los elementos, es el siguiente:

PROGRAMA N°01

VESTUARIO DETALLE	TALLAS							TOTAL
	XXS	XS	S	M	L	XL	XXL	
DELANTAL VERDE EDUCADORAS		1	19	28	30	15	2	95
COFIAS DE TELA COLOR VERDE								95
DELANTAL VERDE EDUCADOR					1			1
COFIAS DE TELA COLOR VERDE								1
DELANTAL AZUL TECNICO			45	99	82	42	4	272
COFIAS DE TELA COLOR AZUL								272
COTONA AUXILIAR VARON			1	2	5	4	1	13
COTONA AUXILIAR MUJER			4	7	11	6		28
PECHERA AUXILIAR DAMA								28
TRAJE DOS PIEZAS CHAQUETA Y PANTALON, VARON, TALLA 52							1	1
TRAJE DOS PIEZAS CHAQUETA Y PANTALON, DAMA, TALLA 38		1						1
CAMISA VARON, COLOR BLANCO CUELLO 17 1/2						2		2
BLUSAS DAMA, COLOR BLANCO			2					2
OVEROL, COLOR AZUL, CON CINTAS REFLECTANTES					1			1

CALZADO	NUMERO												TOTAL
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
ZAPATILLA DEPORTIVA MUJER EDUCADORA	1	1	7	15	30	26	11	3	1				95
ZAPATILLA DEPORTIVA HOMBRE EDUCADOR									1				1
ZAPATILLA DEPORTIVA MUJER TECNICO		3	19	53	78	72	32	12	2	1			272
ZAPATILLA DE SEGURIDAD VARON							2	3	1	1	4	2	13
ZAPATILLA DE SEGURIDAD DAMA		2	2	3	6	10	2	3					28
ZAPATOS DE SEGURIDAD COBERTURA (DAMA)						1							1
ZAPATOS DE SEGURIDAD COBERTURA Y BODEGA(VARONES)							1		1				2
ZAPATOS DE VESTIR(DAMA)						1							1
ZAPATOS DE VESTIR (VARON)									1				1

PROGRAMA N° 02

VESTUARIO DETALLE	TALLAS							TOTAL
	XXS	XS	S	M	L	XL	XXL	
DELANTAL VERDE PERSONAL EDUCADOR				2				2
DELANTAL AZUL PERSONAL TECNICO			13	34	22	13	4	86
COFIAS DE TELA COLOR VERDE								2
COFIAS DE TELA COLOR AZUL								86

CALZADO	NUMERO												TOTAL
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
ZAPATILLA DEPORTIVA MUJER EDUCADORA			1	1									2
ZAPATILLA DEPORTIVA MUJER TECNICO		1	6	12	34	22	6	5					86

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ARTICULOS

Delantal Educadora de Párvulos, Manga Larga, color verde Botella, 3/4, biostrech (fácil lavado, delgado y poliéster), de al menos 280 grs.; con cuello fijo y otro desmontable c/blanco (3 botones); con abotonadura escondida (de al menos 6 botones); 2 bolsillos parche abajo y otro superior con logo institucional de JUNJI bordado o estampado; media correa atrás en cintura.

Delantal Técnico en Atención Párvulos, Manga Larga, color Azul Rey, 3/4, Bio Strech (fácil lavado, delgado y poliéster), de al menos 280 grs.; con cuello fijo y otro desmontable c/blanco (3 botones); con abotonadura escondida (de al menos 6 botones); 2 bolsillos parche abajo y otro superior con logo institucional de JUNJI bordado o estampado; media correa atrás en cintura.



COFIAS O PUNTILLAS DE TELA: color verde botella y color azul rey, de forma triangular, dimensiones 80 cm. Por 50 cm. Aprox., sin estampados, Bio Strech (fácil lavado, delgado y poliéster)



OVEROL PARA ENCARGADO DE BODEGA: Tela Popelina, color azul con cinta reflectante. En la parte superior derecha debe estar bordado en colores el logo de JUNJI.



DELANTAL AUXILIAR SERVICIO ASEO FEMENINO, color kaki o biege, tela gabardina, modelo clásico cartera superior y dos delanteras de parche cuello sport, pasamanos y cinturón, botón a la vista, manga, con logo institucional de JUNJI bordado. Deseable basta de 2 o 3 cms. Largo de 1.10 mts. Corte y terminaciones de primera calidad.



PECHERA, auxiliar de servicio menor dama, tela popelina, diseño cuadrille grande, colores azul con blanco.



COTONA AUXILIAR SERVICIO ASEO HOMBRE, color kaki o beige, tela en gabardina, modelo clásico cartera superior y dos delanteras de parche cuello sport, pasamanos y cinturón, botón a la vista, manga larga, con logo institucional de JUNJI bordado. Deseable basta de 2 a 3 cms. largo de 1.10 mts. corte y terminaciones de primera calidad.



TRAJE AUXILIAR CHOFER: Traje de vestir hombre (conjunto chaqueta y pantalón), media temporada, diseño tradicional, buena calidad de los materiales y confección. Al menos, 35% algodón.



CAMISAS AUXILIAR CHOFER: Camisas de media temporada, diseño tradicional, buena calidad de los materiales y confección. Al menos, 35% algodón.



TRAJE AUXILIAR ESTAFETA: Traje de vestir mujer (Chaqueta y pantalón) diseño tradicional, buena calidad de los materiales y confección. Al menos, 35% algodón.



BLUSAS DE VESTIR MUJER, AUXILIAR ESTAFETA: de media temporada, diseño tradicional, buena calidad de los materiales y confección. Al menos, 35% algodón o gasa.



ZAPATO DE VESTIR VARON, Calzado 100% cuero, planta de suela, forrado en cuero, cosido y pegado, color negro.



ZAPATO DE VESTIR MUJER, Calzado 100% cuero, planta de suela, forrado en cuero, cosido y pegado, tipo mocasín, color negro.



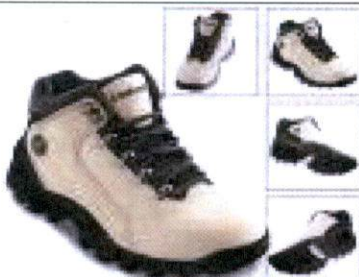
Zapatilla deportiva dama y varón: color negro o similar, cómoda liviana con amortiguación y soporte del arco, plantilla removible y entresuela que absorba el nivel de impacto y amortigüe el pie, suela que asegure tracción y durabilidad.



Zapatillas de seguridad dama y varón, Calzado de cuero natural, totalmente forrado, con suela antideslizante, con cordones, cerrado en su parte posterior, puntera ancha que permita la movilidad de los dedos (que no termine en punta), sin plantillas estándar con elementos correctores. Con punta celástica simple, sólo en la parte superior



Zapatos de seguridad dama y varón, botín, ojettillos metálicos, cordones sección circular de alta resistencia, puntera redonda de acero templado, planta acrílico/nitrilo, tobillera acolchada, costuras doble hilo nylon T-20, imputrescible.


LUGAR DE ENTREGA PARA LOS ELEMENTOS ADJUDICADOS BODEGA REGIONAL DIRECCION: BAQUEDANO N° 05 RANCAGUA CONTACTO: SEÑOR MANUEL BOBADILLA, TELEFONO 89495611

Cuando corresponda, el logotipo debe ser bordado, de acuerdo al siguiente modelo, el cual se adjuntará a la presente licitación:



RECORDATORIO DE ACCIONES IMPORTANTE DE CUMPLIR AL MOMENTO DE OFERTAR

1.-Presentar muestras de artículos ofertados, se requiere envío de una muestra de tela y colores, de cada elementos ofrecido, debidamente etiquetado identificando a la empresa que representa, antes de la fecha de cierre de la Licitación, considerando la entrega de la especificación técnica respectiva, adjuntando certificado de calidad de las telas ofertadas, en que se considere procedencia, composición de las telas ofertadas y color. Todo lo anterior con Guía de Despacho.

LOS OFERENTES QUE NO ENVÍEN MUESTRAS QUEDARÁN FUERA DE LA LICITACIÓN AL MOMENTO DE SU APERTURA. LAS MUESTRAS SE DEVOLVERÁN, AL REMITENTE, A CONTINUACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN EN EL SISTEMA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERA PRESENTAR, MOSTRARIO DE TALLAS DE CADA PRENDA, CUYAS TALLAS DEBEN SER EXPRESADAS EN LETRAS.

2.- Bajar del portal Mercado Publico, los anexos administrativos, completar, firmarlos, escanear y subirlos al portal, anexándolos a la oferta.

3.- Bajar del portal Mercado Publico el Formato Oferta Técnica y Económica, llenarlo según sea su oferta y subirlos al portal anexándolos a la oferta.

4.- Informar plazo de entrega de los artículos en días corridos contado desde la fecha de firma del contrato.

5.- Informar sobre la garantía de los artículos ofertados, en cuanto a periodo de vigencia y eventos que cubre.

6.- Los oferentes pueden ofertar en uno o más Ítems o alternativas, para ello, deberán subir tantas ofertas como alternativas tengan, respecto a cada ítem licitado.

7.- Los interesados deben ofertar el **PRECIO UNITARIO NETO**, SIN IVA, en cada Ítems licitado, **NO** deben ofertar por el total de las cantidades informadas en cada ítem, la información de las cantidades sólo es de ayuda a los oferentes a calcular mejor las ofertas a presentar en cada Ítems.

DECLARACION JURADA

En Rancagua, ade.....de 2013,
don/doña.....representante legal de la empresa,
.....,RUT:....., Domiciliada
en:....., viene en declarar que:

1.-La entidad que representa, no se encuentra afecta a las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886 y 8º y 10º de la Ley Nº 20.393, 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 anti sindicales 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”.

“Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. Esta prohibición consiste en la pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado” respecto de las personas jurídicas que hubieran cometido los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

2.- Que se aceptan las condiciones de confidencialidad establecidas en el punto 5 de las Bases Administrativas de esta licitación, y las cláusulas que en virtud de ellas se pacten en el contrato, en caso de resultar adjudicada la oferta presentada.

.....
Nombre y Firma Representante Legal
(o Persona Natural según corresponda)

CARTA ACEPTACION DE BASES

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

Firma: _____

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

FORMATO OFERTA TECNICO ECONOMICA

N° Item	Identificación del Artículo	Precio Neto Unitario del elemento	Plazo de Entrega, por artículo ofertado, en Días Corridos	Calidad Técnica Confección y Diseño (Destacar características particulares)	Garantía post venta (plazo y tipo de reparaciones y cambios) en N° de días corridos.	Garantía post venta (tipo de reparaciones y cambio), informar condiciones.	Garantía Cambio de Tallas	Tiene Presencia Regional

IDENTIFICACION OFERENTE

RUT OFERENTE

NOMBRE PERSONA DE CONTACTO

TELEFONO CONTACTO

CORREO ELECTRONICO CONTACTO

3º **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución que aprueba las bases administrativas, bases técnicas y anexos, para contratar **"VESTUARIO Y CALZADO PARA EL PERSONAL DE LA JUNTA REGIONAL DEL LIB. BDO O'HIGGINS"** y autoriza el llamado a licitación pública a través del sitio www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



[Handwritten signature of Maria Elena Claro Lyon]

MARIA ELENA CLARO LYON
DIRECTORA REGIONAL

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

REGISTRADO

[Handwritten signature]
MECL/JIH/VCG/ACF/LAE/SOG/MSV/msv

DISTRIBUCION:

- Asesoría Jurídica
- Subdirección Administración y Recursos Humanos
- Subdirección de Técnica Pedagógica
- Subdirección Recursos Financieros
- Adquisiciones
- Oficina de Partes