

RESOLUCIÓN EXENTA N° 015- 465

REF. : APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS, Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS DE LICITACION PÚBLICA PARA LA "ADQUISICION DE INSUMOS COMPUTACIONALES PARA EL PROGRAMA CONOZCA A SU HIJO (CASH), PARA OFICINA REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS LAGOS", Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACION PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

PUERTO MONTT, 07 OCT 2014

VISTOS:

La Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.713 de Presupuesto del Sector Público para el año 2014, el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, de Educación, Decreto N° 250 del 24 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; Resolución N° 015/26, del 04 de febrero de 2000, Resolución N° 015-105 del 23 de Mayo 2014, Resolución Exenta N° 015/2845 del 24 de Agosto 2010, que Aprueba Manual de Procedimientos Internos para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras en la Junta Nacional de Jardines Infantiles, todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante la Solicitud de Compras N° 4415 de fecha 29 de Septiembre de 2014, la Coordinadora Regional MIDESO, solicita realizar la adquisición de insumos computacionales (toners para impresora multifuncionales) para el Programa "Conozca a su Hijo" (CASH) de JUNJI Décima Región de Los Lagos.
2. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal www.mercadopublico.cl, el suministro solicitado no se encuentra en convenio marco vigente desde Agosto 2014.
3. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la ley de compras, en el caso de las adquisiciones menores a 100 UTM, la licitación pública será siempre obligatoria.



RESUELVO:

1.- AUTORIZÁSE, el llamado a Licitación Pública en el tramo menor a 100 UTM, para la "Adquisición de insumos computacionales para el Programa "Conozca a su Hijo" (CASH) para Oficina Regional JUNJI Región de Los Lagos.

2.- APRUÉBASE, las siguientes Bases Administrativas y Bases Técnicas para la "Adquisición de insumos computacionales para el Programa "Conozca a su Hijo" (CASH) de JUNJI Décima Región de Los Lagos" y sus respectivos anexos, cuyo texto es del siguiente tenor:

"ADQUISICION DE INSUMOS COMPUTACIONALES PARA EL PROGRAMA CONOZCA A SU HIJO (CASH), PARA OFICINA REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS LAGOS"

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, Décima Región de Los Lagos, llama a presentar ofertas para la adquisición de 16 toners, de acuerdo a especificaciones técnicas, para impresoras multifuncionales correspondientes al Programa "Conozca a su Hijo" (CASH) para Oficina Regional JUNJI Región de Los Lagos.

2.- NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella, las personas naturales o jurídicas que comercialicen el producto y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

3.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

- Declaración jurada simple, de no estar sujeto a las inhabilidades del art 4 incisos 1 y 6 de la ley N°19.886 (anexo 1).
- Bases Administrativas de Licitación Pública.
- Bases Especificaciones Técnicas.
- Identificación del Oferente (anexo 2)
- Carta declaración de aceptación de Bases Administrativas y Bases Técnicas (anexo 3).
- Declaración Jurada Art N° 92 del Reglamento Ley 19.986 (anexo 4).

4.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentren digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema www.mercadopublico.cl

ETAPAS	PLAZOS (*)
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Máximo 2 días hábiles después de la total tramitación de la presente Resolución.
Cierre Recepción de Ofertas y Apertura Electrónica de Ofertas.	Al menos 5 días , contados 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 hasta los 3 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo al día hábil siguiente al cierre de las Consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 8 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 10 días siguientes al cierre de la licitación.
Notificación a los proveedores	A las 24 horas de la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema www.mercadopublico.cl

5.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación cuenta con un presupuesto disponible, de acuerdo al siguiente cuadro:

ARTICULOS	CANTIDAD	MONTO TOTAL REFERENCIAL
Toners	16	\$ 1.000.000.-

(VALOR CON IVA INCLUIDO).

6.- PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tendrá el carácter de pública y podrán participar en ella personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas y en las normas de contratación pública que rigen a la Administración del Estado.

7.- ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR

Podrán participar 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. Para ello bastará que suscriban una declaración jurada simple firmada por el oferente o su respectivo representante legal que indique tal circunstancia, esta declaración deberá ser adjuntada según formato (**Anexo N° 1**) en el sistema www.mercadopublico.cl. Los participantes al momento de realizar las ofertas, deben adjuntar suscritos y firmados los siguientes documentos:

1.- Identificación del oferente

Consiste en una carta de identificación del oferente, que contenga nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico y nombre completo del representante legal y Rut del representante legal (**Anexo N° 2**). Este requisito será obligatorio en el caso que el oferente no se encuentre inscrito en Chileproveedores.



2.- Carta aceptación de Bases Administrativas y Técnicas

Consiste en una carta donde el oferente declara estar en conocimiento y acepta los requisitos y condiciones estipuladas en las Bases Administrativas y Técnicas, este documento deberá contener nombre o razón social, Rut del oferente, nombre de la empresa, identificación del ID de la Licitación y Firma según formato (**Anexo N° 3**).

3.- Oferta Económica.

Deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicadas en el cronograma respectivo, publicado en www.mercadopublico.cl.

Se debe informar a través del Portal www.mercadopublico.cl **EL VALOR NETO (SIN IVA), DEBE SER INDICADO EN PESOS E INCLUIR VALOR DEL FLETE. SE DEBEN OFERTAR TODOS LOS ARTÍCULOS SOLICITADOS.**

4.- Oferta Técnica.

Deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicadas en el cronograma respectivo, publicado en www.mercadopublico.cl -

5.- Declaración jurada (Art.92 del Reglamento Ley 19.986)

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmado. Sólo en el caso de **NO** encontrarse inscrito en el registro de proveedores (Chileproveedores) deben subir al portal www.mercadopublico.cl la declaración jurada que se adjunta en esta Licitación, indicando que no tiene las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública (**anexo N°4**)

Que son las siguientes:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

8.- REQUISITO PARA CONTRATAR

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de Chile Proveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en Chile Proveedores, dispone de 05 días hábiles para realizar el trámite. Si no se suscribe en dicho plazo la JUNJI podrá readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.



9.- CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y Técnicas, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma y 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 se efectuarán a través del mismo sitio Web, a través del foro de consultas y adicionalmente mediante un archivo denominado "Respuestas a las aclaraciones" que se adjuntará en la fecha de respuesta a las consultas.

Para todos los efectos legales, las respuestas y aclaraciones se entenderán que formarán parte integrante de las bases administrativas o especificaciones técnicas de esta Licitación.

Las bases administrativas o técnicas, podrán ser modificadas previa dictación de resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones en el sitio www.mercadopublico.cl, y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

10.- APERTURA DE LAS OFERTAS

A partir de los plazos estipulados en las presentes bases, y el día y hora señalada en el cronograma indicado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, 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 VII de las presentes bases, e ingresado, según corresponda, los documentos al portal www.mercadopublico.cl.

Apertura Oferta Económica

A partir de día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl, de los oferentes que hayan cumplido en la forma y en el contenido de la documentación administrativa y técnica de acuerdo al punto VII de las Bases Administrativas.

Apertura Oferta Técnica.

A partir de día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl, de los oferentes que hayan cumplido en la forma y en el contenido de la documentación administrativa y técnica de acuerdo al punto VII de las Bases Administrativas.

11.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión de Evaluación, conformado por dos funcionarios de la Sub Dirección de Recursos Financieros, un funcionario de la unidad Ministerio Desarrollo Social (MIDESO), un funcionario de la Unidad de Informática y un funcionario de la Unidad Jurídica. En caso de que alguno de los funcionarios no pudiese asistir, el Director Regional designará un reemplazante.

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

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE
Precio de la Oferta	60%	10 puntos a la oferta más económica. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.
Plazo de entrega	25%	10 puntos a la oferta con menor plazo de entrega. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.
Plazo Reposición del producto	10%	10 puntos al que considere un menor plazo de reposición. El puntaje de las otras ofertas se asignará en forma inversamente proporcional.
Cumplimiento de antecedentes Administrativos	5%	10 puntos a la oferta que cumpla con todos los antecedentes pedidos para la licitación. Nota 1 para los oferentes que se les sean pedidos los antecedentes administrativos después del cierre. (anexos 1-2-3-4)

Los miembros que integran la Comisión de Evaluación, considerando el principio de abstención regulado en las Leyes N° 18.575 y N° 19.880, no podrán tener conflictos de interés con alguno de los oferentes, al tenor de lo dispuesto en la Ley N° 19.886, debiendo dejar constancia de aquello en el Informe de Evaluación.

12.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

La Comisión de Evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales detectadas en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, esto será evaluado por la comisión de evaluación y podrá eventualmente solicitarse.

En el caso de solicitarse se evaluará con nota mínima el factor de cumplimiento de antecedentes administrativos. (Anexos 1-2-3-4).

13.- ADJUDICACION

La adjudicación se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del Informe de la Comisión de Evaluación de la Propuesta.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, y dejar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

14.- RESOLUCION DE EMPATES

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el factor precio. Si la paridad se mantuviera, se continuará con los demás factores de evaluación en el siguiente orden: plazo de entrega, plazo de reposición y cumplimiento con entrega de antecedentes administrativos. En caso de mantenerse el empate se conformará una comisión integrada por los Subdirectores para adjudicar la presente la licitación.

15.- MONTO OFERTADO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva el derecho de declarar inadmisibles las licitaciones en caso que la o las oferta (s) se encuentren por sobre el presupuesto estimado por la institución. La Junta Nacional de Jardines Infantiles, durante la vigencia del contrato podrá aumentar o disminuir ya sea en monto o cantidad, hasta un 30% del valor total.

16.- DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de www.mercadopublico.cl, la que se entenderá notificada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

17.- DEL CONTRATO

No será necesaria la suscripción de contrato, el acuerdo será oficializado mediante el envío y aceptación de la respectiva Orden de Compra.

18.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

No será requerida.

19.- SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICIÓN

La supervisión estará a cargo de la Unidad de MIDESO.

20.- FORMA DE PAGO

La JUNJI pagará previa certificación conforme de la recepción del producto por parte de la unidad peticionaria, a 30 días contra entrega de la factura que deberá ser presentada por el proveedor, en la Oficina de Partes de esta Dirección Regional. El proveedor deberá presentar la cuarta copia cedible de la factura, siendo esto un requisito para el pago.

El proveedor deberá entregar en cada uno de los establecimientos con guías despacho las cuales deberán ser presentadas junto con la respectiva factura.

Se pagará por los productos efectivamente recibidos.



21.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo de entrega será el que proponga el proveedor en su oferta (Anexo N° 5). Como máximo **10 días hábiles**, plazos superiores se dejarán fuera de evaluación de la oferta.

El lugar de entrega será en Rengifo N° 830, Puerto Montt.

22.- PLAZO DE REPOSICIÓN

Será el que oferte el proveedor (Anexo N° 5), corresponde a los días hábiles que demorará en reemplazar productos ante eventuales falla.

23.- PRORROGAS DE PLAZO

Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar prórroga del plazo para la entrega del producto antes del vencimiento del plazo estipulado en su oferta. Tal solicitud se dirigirá al Director Regional, quien a su juicio exclusivo podrá aceptar total o parcialmente o rechazar la solicitud.

24.- MULTAS

Por cada día corrido de atraso en la entrega del producto, se aplicará al proveedor una multa equivalente al 2,5% del monto mensual neto del contrato, las que serán descontadas del pago de la factura. Las multas serán aplicadas sólo en compras o en contrataciones sobre 5 UTM, siempre y cuando el monto calculado de la multa sea superior a 1/3 de UTM.

25.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El oferente adjudicado se obliga a cumplir con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas, así como lo estipulado en su Oferta Técnica y Económica para este proceso de adquisición.

Es de responsabilidad del proveedor dar íntegro cumplimiento a las obligaciones que le imponen las leyes para con sus trabajadores.

26.- EVALUACION DEL PROVEEDOR

Bastará con la recepción conforme de la adquisición por parte de la unidad peticionaria.

27.- DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

El contratante no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, salvo la aplicación de subcontratación de acuerdo a la normativa legal.



28.- FRAUDE O CORRUPCION

El Servicio exige a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en las propuestas (incluyendo a sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Servicio y/o a Contraloría General de la República todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión.



ANEXO N°1

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT), en representación de la empresa _____, declaro que ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4 inciso 4 de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

"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".

Firma: _____



ANEXO N°2

CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Nombre o Razón social: _____

Rut del Oferente: _____

Teléfono y/o fax: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Correo electrónico: _____

Nombres completos del Representante legal: _____

Rut del Representante legal: _____

Firma: _____



ANEXO N°3

CARTA ACEPTACION DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Yo, _____ (indicar nombre completos), _____ (RUT),
en representación de la empresa _____, declaro conocer y aceptar
las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente licitación ID
N° _____, publicadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en el sistema
www.mercadopublico.cl

Firma: _____



ANEXO N°4

DECLARACION JURADA

Yo,

Rut, N°....., en representación de.....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación se describen:

- 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

Nombre y Firma:



ANEXO N°5

PLAZOS DE ENTREGA

PLAZO ENTREGA : _____ Días Hábiles (Máximo 10 días hábiles)

REPOSICIÓN : _____ Días Hábiles.

Firma:



ESPECIFICACIONES TECNICAS

“ADQUISICION DE INSUMOS COMPUTACIONALES PARA EL PROGRAMA CONOZCA A SU HIJO (CASH), PARA OFICINA REGIONAL JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, REGIÓN DE LOS LAGOS”

DEFINICION DE LA LICITACION

Con el propósito de continuar con la gestión de unidad administrativa de los programas, se requiere realizar la adquisición de insumos computacionales para el buen funcionamiento de la unidad, se adjunta detalle de lo solicitado.

ITEM	UNIDADES	DESCRIPCIÓN
1	10	Toners HP Impresora Multifuncional Laser LJ300-400 color MFP M375 -M475 CE 410A (negro)
2	2	Toners HP Multifuncional Laser LJ300-400 color MFP M375 -M475 CE 411A (celeste - Cyan)
3	1	Toners HP Multifuncional Laser LJ300-400 color MFP M375 -M475 CE 412A (amarillo - yellow)
4	2	Toners HP Multifuncional Laser CE LJ300-400 color MFP M375 -M475 CE 413A (rosa - magenta)
5	1	Toner HP CC364X (negro)

3° **PUBLÍQUESE** la presente Resolución, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas con su respectivo anexo en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página web www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


SERGIO URIBE SCHEFFER
DIRECTOR REGIONAL DE LOS LAGOS (TYP)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

H. S. Smt
SUS/HOV/ESM /SMT/smt

Distribución:

Subdirección de Recursos Financieros

Unidad de Adquisiciones ✓

Oficina de Partes