

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 015- 042

**REF. :** APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EFECTUAR EL SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA DE IMPRESORAS DE OFICINAS Y JARDINES INFANTILES PROG. 01 y 02, DE JUNJI X° REGIÓN DE LOS LAGOS”, Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL).

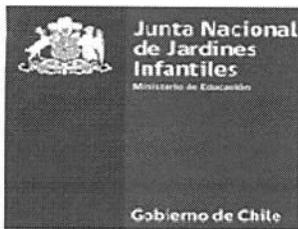
**PUERTO MONTT,** 02 FEB 2016

### VISTOS:

El DFL N° 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301 de 1970, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301; Ley N° 19.886, del Ministerio de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Ley N° 20.882 de Presupuesto del Sector Público para el año 2016; Decreto Supremo N° 250 del 24 de septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, que “Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”; Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resoluciones N° 015/026, del 04 de febrero de 2000 y N°015/017 de 23 de enero 2015, ambas de la Vicepresidencia Ejecutiva de la JUNJI; Resolución Exenta N° 015/00907, de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, que “Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones” , todas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución.

### CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Solicitud de Compras y/o contrataciones N° 17.503 de fecha 26 de Enero de 2016, el Encargado de Informática, solicita licitar un contrato de suministro, para la contratación de un servicio de mantención correctiva de impresoras de Oficinas y Jardines Infantiles Clásicos Programa 01 y 02, de JUNJI X° Región de Los Lagos.
2. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el servicio solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.



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 menor a 100 UTM, la licitación pública será siempre obligatoria.

4. Que es necesario la dictación de un acto administrativo que lo disponga.

#### **RESUELVO:**

**1º AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública bajo la modalidad de un contrato de suministro, para la contratación de un servicio de mantención correctiva de impresoras de Oficinas y Jardines Infantiles Programa 01 y 02, de JUNJI X° Región de Los Lagos.

**2º APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la licitación de un contrato de suministro, para mantención correctiva de impresoras de Oficinas y Jardines Infantiles Programa 01 y 02, de JUNJI X° Región de Los Lagos y sus respectivos anexos:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE MANTENCION CORRECTIVA DE IMPRESORAS DE OFICINAS Y JARDINES INFANTILES PROGRAMA 01 y 02, DE JUNJI X° REGIÓN DE LOS LAGOS.**

##### **1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), requiere licitar un Contrato de Mantención Correctiva de Impresoras bajo la modalidad de contrato de suministro, para oficinas (Dirección Regional, Coordinación Chiloé y Osorno) además de Jardines Infantiles Programa 01 y 02, dependientes de esta Dirección Regional, a fin de asegurar el buen funcionamiento de los equipos de acuerdo a los requerimientos señalados en las especificaciones Técnicas. El proceso de licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento, que regulan las condiciones, normas y políticas de uso del portal.

##### **2.- NATURALEZA DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación tendrá el carácter de pública, operará bajo la modalidad de contrato de suministro, con emisión de Orden de Compra, según el requerimiento que solicite la Institución y podrán participar en ella todas las personas naturales o jurídicas que cumplan, que respondan al llamado que se publique en el sistema de compras y contrataciones del Sector Público que rigen a la Administración del Estado, a

través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

### 3.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

- Formato Identificación del oferente (Anexo N° 1)
- Formato Carta declaración de aceptación de bases (Anexo N° 2).
- Formato Declaración jurada artículo 92. Del Reglamento de la Ley 19.886 (Anexo N° 3)
- Formato Declaración jurada simple, de no estar sujeto a la inhabilidades del Art. 4 incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 (Anexo N° 4)
- Bases Administrativas de Licitación Pública
- Especificaciones Técnicas
- Itemizado de Partidas, Excel adjunto (anexo N° 5)
- Garantía Post Reparaciones (anexo N°6)

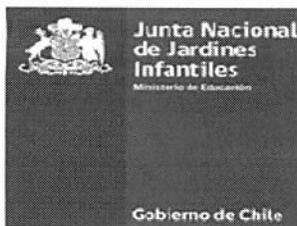
### 4.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

Las etapas y fechas de la licitación serán las que se encuentran digitadas por el encargado del proceso de compras en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://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 05 días , contados desde la publicación en el sistema de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como mínimo 02 días siguientes.
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Como máximo a los 2 días hábiles siguiente al cierre de las Consultas de los Proveedores.
Evaluación de Ofertas	Dentro de los 02 días siguientes a la Apertura Electrónica.
Adjudicación de la Licitación	Dentro de los 05 días siguientes al cierre de la licitación.
Notificación a los proveedores	El día siguiente de la Adjudicación de la Licitación a través del Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Firma de contrato	Se efectuara dentro del plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación de la resolución de adjudicación.

(\*) Los plazos indicados en el presente cronograma son de días corridos, salvo aquellos en que expresamente se indique como hábiles, entendiéndose como inhábiles los días sábado, domingo y festivos. 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 15:00 hrs.



## 5.- PRESUPUESTO REFERENCIAL.

La presente licitación contará con un presupuesto referencial. Dicho monto no será visible en las Bases administrativas ni en la publicación.

## 6. PARTICIPANTES DE LA LICITACION.

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

## 7.- INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Los oferentes interesados deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo al Itemizado al formato señalados en dicho sistema, un archivo en formato compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta, la que debe considerar las especificaciones técnicas solicitadas por la JUNJI e incluya los siguientes anexos:

a) **Oferta Económica** deberán ser ingresadas por los oferentes por el valor de **\$1**, antes del cierre de las ofertas, en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los valores reales de acuerdo al formato señalado en dicho sistema (Anexo 5) EL FORMATO DE ITEMIZADO DE PARTIDAS que consta de las partidas a cotizar, que debe ser, **Valores Unitarios netos** por cada Ítems o partida. Este formato **no debe ser modificado**, si este sufriera alguna modificación no será considerado para su evaluación.

Los oferentes deben tener presente lo siguiente en la presentación de su oferta:

- En cada una de las partidas, un Valor Unitario Neto, sin decimales
- Considerar el precio en pesos chilenos

**Se debe ofertar todos los Ítems, el no hacerlo significará ser declarado fuera de bases.**

## b) Oferta Técnica.

La Oferta Técnica deberá, ser ingresada por el oferente al sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas señalada en el portal (Anexo 6)

## 8.- OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES PARA OFERTAR:

### 8.1.- DECLARACION JURADA SIMPLE.

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades indicadas en el 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 como anexo en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**Se adjunta Anexo N°4**).

## **8.2.- IDENTIFICACION 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 y Rut del representante legal (**anexo N° 1**). Este requisito será exigido obligatoriamente en el caso que el oferente no se encuentre inscrito en chileproveedores.

## **8.3.- CARTA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

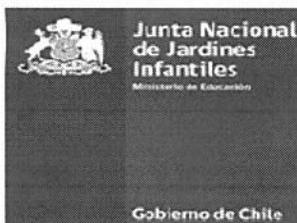
Es obligatoria y consiste en una carta donde el oferente declara estar en conocimiento y acepta los requisitos y condiciones estipuladas en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas este documento deberá contener nombre o razón social, Rut del oferente, nombre de la empresa, identificación del ID de la Licitación y Firma según formato (**anexo N°2**).

## **8.4.- Declaración jurada (art.92 del Reglamento Ley 19.986)**

Consiste en un documento que el oferente debe adjuntar previamente firmado. Solo en el caso de **NO** encontrarse inscrito en el registro de proveedores deben subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://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° 3**).

### 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 o por los delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)



#### **8.5.- ITEMIZADO DE PARTIDAS.**

Incorporar los valores unitarios netos de los costos de acuerdo a formato adjunto (**Anexo N°5**).

#### **8.6.- GARANTÍA POST REPARACIONES.**

Se entiende por Garantía Post Reparaciones, el período posterior a un servicio de reparación o mantención de un equipo (impresora) en que el proveedor debe responder por posibles defectos que se presenten por trabajos mal ejecutados, asumiendo el costo que se genere. El plazo de garantía post reparación será el que determine cada proveedor en su oferta, la que no podrá ser inferior a **4 meses (Anexo N°6)**. La no presentación de este documento será causal para desestimar la oferta.

#### **9.- REQUISITO PARA CONTRATAR.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles exigirá al oferente adjudicado, al momento de contratar, encontrarse inscrito en el Registro de ChileProveedores. Si el oferente seleccionado no se encontrase inscrito en ChileProveedores, dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación, para efectuar su inscripción en este registro y acompañar el respectivo comprobante.

En caso que el oferente seleccionado no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de ChileProveedores en el plazo indicado en el párrafo anterior, se procederá a adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

#### **10.- CONSULTAS-ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE BASES.**

Los interesados podrán formular consultas y pedir aclaraciones sobre las Bases Administrativas y las Especificaciones 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](http://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 propuesta.

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](http://www.mercadopublico.cl), y se considerará 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 señalado en las Bases y disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **11.- APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas Económicas deberán ser ingresadas por los oferentes en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicadas en el cronograma respectivo, publicado en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

A partir de los plazos estipulados en las presentes Bases, y el día y hora señalados en el cronograma antes indicado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se procederá a la apertura electrónica de las ofertas ingresadas a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sólo serán evaluadas las ofertas de aquellos proveedores que hayan dado cumplimiento a lo requerido en los Punto N° 7, 8 y 9 de las presentes Bases, e ingresado, según corresponda, los documentos firmados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

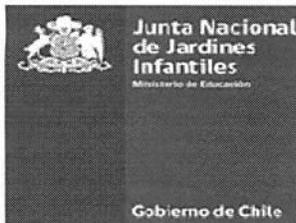
## 12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas le corresponderá efectuarla a la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por dos funcionarios de la Subdirección de Recursos Financieros, uno de los cuales actuará como secretario de actas, un funcionario de Sección Informática y por un funcionario de la Unidad Jurídica. En caso de que algún funcionario no pueda asistir, el Director Regional designará un reemplazante.

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

Criterio	Ponderación	Descripción
Precio	50%	<b>Nota 10:</b> Oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica. Los oferentes deberán entregar un listado con precios por reparación de impresoras en el cual debe estar incluida la mano de obra.
Plazo de Entrega en días hábiles	30%	<b>Nota 10:</b> a la oferta que entregue el menor plazo obtendrá la nota máxima y al resto de las ofertas se les asignará una nota inversamente proporcional a la oferta con menor plazo de entrega. El plazo de entrega debe ser indicado en el Anexo N°5.
Garantía post reparaciones	15%	<b>Nota 10</b> a la oferta que garantice mayor cantidad de meses el trabajo realizado, sin costo para la Institución, y al resto se asignará puntaje directamente proporcional a la oferta con mayor tiempo de garantía (Mínima 4 meses).
Cumplimiento de antecedentes administrativos.	5%	<b>Nota 10</b> a la oferta que cumpla con todos los antecedentes administrativos. <b>Nota 1</b> a la oferta que se le solicite antecedentes después del cierre de la licitación por petición a través del portal Mercado público. Sólo 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.

### **13.- 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 detectados 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 Chilecompra, 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).

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico. Este análisis se efectuara de acuerdo a los criterios de evaluación.

### **14.- ADJUDICACIÓN.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes, establecidos en las presentes Bases de la Licitación, asimismo, no estará obligada a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, pudiendo declarar **inadmisibles** las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y/o 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; todo ello sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

En caso que un proveedor de la **Unión Temporal de Proveedores** seleccionada no se encuentre inscrito y no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado, se procederá a adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierta la licitación, de acuerdo a los intereses del Servicio.

La adjudicación se materializará a través de una Resolución Exenta del Director Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, basado en el informe de la comisión de evaluación de la propuesta.

En caso de que la Junta Nacional de Jardines Infantiles no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma contenido en el punto N° 3 de estas bases, se estará conforme a lo señalado en el inciso 2° del artículo 41, del Decreto N° 250, del 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece que "cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad".



#### **15.- READJUDICACIÓN.**

De conformidad al artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el artículo 63 del Reglamento, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

#### **16.- RESOLUCION DE EMPATES.**

En caso de producirse igualdad en el resultado final de la evaluación, se privilegiará en primer término la oferta que haya tenido el puntaje más alto en el siguiente orden de prelación de criterios:

- 1.- Precio.
- 2.- Plazo de entrega del requerimiento.
- 3.- Garantía post reparaciones.
- 4.- Cumplimiento de antecedentes administrativos.

En caso de mantenerse el empate se reunirá una comisión integrada por los Subdirectores, de modo de adjudicar a un oferente de acuerdo a los intereses de la institución.

#### **17. 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.

#### **18.- DE LA NOTIFICACION.**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de Mercado Público, la que se entenderá realizada luego de las 24 horas transcurridas desde que la Institución publique en el sistema de información el documento, acta o resolución objeto de la notificación.

#### **19.- DEL CONTRATO.**

El contrato será de suministro sin reajuste para el servicio "Contrato de Mantenimiento Correctiva de Impresoras", para las distintas dependencias de la Dirección Regional de Los Lagos de la JUNJI, su vigencia será hasta el **31.12.2016** y deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva la facultad de poner término al contrato en cualquier momento, dando aviso con una anticipación de 30 días a la fecha que se quiera poner término, lo que no dará origen a indemnizaciones de ningún tipo.

El adjudicatario, dentro del plazo de siete días hábiles, contados desde el día siguiente al que se efectúe la notificación de la resolución de adjudicación, deberá entregar en la Unidad Jurídica de la Institución 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, 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 de Mercado Publico, y

Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes antes indicados o no firma el contrato, por causas que le sean imputables, dentro del plazo antes indicado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado o declarar desierta la licitación según los intereses de la Institución.

#### **20.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por un valor de **\$300.000**, la cual deberá ser extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines, RUT N° 70.072.600-2, pagadera a la vista, irrevocable, expresarse en pesos chilenos y tomada por el propio oferente, con una vigencia mínima de 60 días hábiles, posteriores a la fecha de término del contrato.

Será aceptado como garantía de seriedad de la oferta cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

El documento deberá ser entregado físicamente, o bien, enviado por correo certificado y recibido en la Dirección Regional de JUNJI ubicada en Calle Rengifo N° 830, de la ciudad de Puerto Montt, dentro del plazo de tres (03) días hábiles desde la notificación indicada en el punto N° 14 de estas Bases Administrativas, en el siguiente horario:

Lunes a jueves : De 08:30 hasta las 17:30 hrs.  
Día viernes : De 8:30 hasta las 16:30 hrs.

La regla precedente no rige respecto de la póliza de seguro electrónica, la cual se remitirá directamente a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>].



La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente “En garantía del fiel cumplimiento de contrato por el servicio de mantención correctiva de impresoras para JUNJI” o similar, y las obligaciones que ordena el Artículo 11° de la Ley 19.886”, o similar.

Respecto del vale vista, dicha glosa deberá consignarse en una declaración jurada simple acompañada a tal instrumento, según formato tipo en el Anexo 2.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía presentado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer la caución por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, contados desde el cobro de la primera, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales hasta sesenta (60) días hábiles, posteriores a la ejecución del servicio.

La resolución que disponga el cobro de la mencionada garantía deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.”

#### **21.- SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICION.**

La supervisión administrativa de la relación contractual estará a cargo de la Unidad de Recursos Físicos y la supervisión técnica estará a cargo de la Unidad de Informática, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

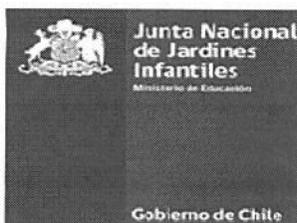
#### **22.- FORMA DE PAGO**

El pago se realizará, contra presentación del documento tributario a cobro, dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes a contar de la recepción conforme del servicio por parte del encargado de la Unidad de Informática de la Dirección Regional, lo que deberá constar por escrito (guía de despacho o guía de recepción).

La factura original deberá ser presentada por el proveedor, con su cuarta copia cedible, adjuntando copia de la orden de compra y guía de recepción de los productos debidamente firmada en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en Rengifo N° 830 , comuna de Puerto Montt, ciudad de Puerto Montt.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá efectuar el pago vía depósito en cuenta corriente, para lo cual el proveedor deberá entregar, junto con la factura original, la cuarta copia cedible, en las Oficinas de Partes de JUNJI, además de señalar el número de cuenta corriente, el banco, razón social, Rut y el correo electrónico.

Las facturas electrónicas y los adjuntos mencionados deberán ser enviadas al correo electrónico institucional de la Oficina de Partes: oficina\_partesx@junjired.cl ; CC: mmella@junji.cl.



El horario de atención de la Oficina de Partes es de lunes a jueves de 08:30 hasta las 17:30 horas y el día viernes de 08:30 hasta las 16:30 horas.

El documento tributario que presente el proveedor a pago, deberá llevar consignado el número de la Orden de Compra respectiva.

De conformidad al artículo 3 letra b) de la Ley N° 19.983 de 2004 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, se convendrá un plazo de 30 días corridos, contados desde su recepción, para reclamar el contenido de la factura que presente el proveedor.

Si el proveedor quisiese utilizar la alternativa de factorizar su factura, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° inciso primero letra b) de la ley 19.983, podrá hacerlo una vez que el servicio haya sido realizado y conste su recepción conforme, informando oportunamente a la Junta Nacional de Jardines Infantiles de los contratos de factoring que haya suscrito. En aquellos pagos acordados a treinta (30) días, se entenderá por oportuna aquella información realizada a lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de pago.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no entregará anticipos de ninguna especie.

### **23.- PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO**

Será el que oferte el proveedor en el Anexo N° 5.

### **24.- PRORROGAS DE PLAZO.**

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

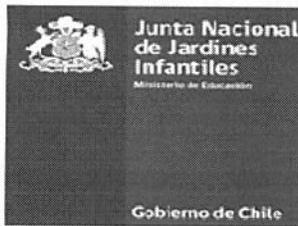
### **25.- MULTAS.**

El no cumplimiento por parte del proveedor en la entrega de los servicios en el plazo establecido en su oferta, lo hará incurrir en una multa equivalente 2,5% del valor total neto del requerimiento u orden de compra por cada día corrido de atraso.

### **26.- 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, podrá modificar o poner término anticipado a los contratos, por las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c. 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.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional



- e. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de licitación o en el contrato (Cuando el servicio entregado no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles).
- f. 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 ChileCompra, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

### **27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

El proveedor será responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

El proveedor asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de los trabajos que pueda ocasionar a las impresoras de la JUNJI, existente dentro del local donde se ejecute el servicio, incluyendo el riesgo de incendio.

De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, etc.

El proveedor asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los servicios, obligándose a ejecutar sin costo para la JUNJI cualquier falla que a juicio de la Institución pudiera apreciarse.

### **28.- EVALUACION DEL PROVEEDOR.**

El Proveedor adjudicado será evaluado al menos una vez en el año. Esta evaluación se realizara de acuerdo a los formatos internos de la Institución, por la Unidad a cargo de la supervisión del contrato y podrá ser utilizado como antecedente en otras licitaciones en las que participe este proveedor

### **29.- CLAUSULA DE SERVICIOS ADICIONALES.**

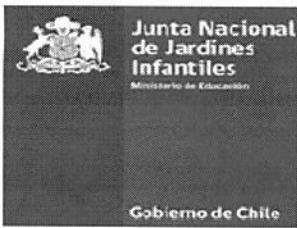
En el caso que se requiera realizar una mantención o cambio de repuesto por partidas no contempladas en el Anexo N°5, se podrá pedir al oferente adjudicado un presupuesto, el cual puede ser aceptado o rechazado por la institución. Se entenderá aceptado mediante el envío de la respectiva orden de compra.

### **30.- DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.**

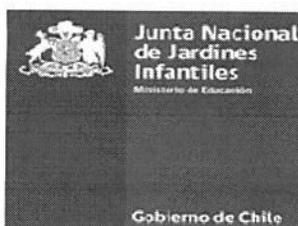
El contratante no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.

### **31.- 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.



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS “SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA DE IMPRESORAS”

### 1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), requiere licitar un “Contrato de Mantenimiento Correctiva de Impresoras”, para las distintas dependencias de la Dirección Regional de los Lagos, de acuerdo a los requerimientos señalados en las presentes bases y cuyo proceso de licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según lo establecido en la Ley N° 19.886 y en su Reglamento.

### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las características técnicas y/o servicio que la institución desea licitar deben contemplar como mínimo lo siguiente:

- **Impresoras Láser:**
  - ✓ Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos
  - ✓ Mantenimiento unidad de carga y descarga de papel
  - ✓ Mantenimiento rodillos de entrada y salida de papel
  - ✓ Limpieza unidad de scanner
  - ✓ Limpieza y ajuste unidad fusora
  - ✓ Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder
  - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa.
  
- **Impresoras Matriz de Punto:**
  - ✓ Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos
  - ✓ Mantenimiento rodillos de entrada y salida de papel
  - ✓ Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder
  - ✓ Mantenimiento general del carro
  - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa
  
- **Impresoras Inyección a tinta:**
  - ✓ Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos
  - ✓ Mantenimiento unidad de carga y descarga de papel
  - ✓ Mantenimiento rodillos de entrada y salida de papel



- ✓ Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder
  - ✓ Mantención general del carro
  - ✓ Mantención unidad de limpieza
  - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa.
- **Impresoras multifuncionales de escritorio:**
    - ✓ Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos
    - ✓ Mantención unidad de carga y descarga de papel
    - ✓ Mantención rodillos de entrada y salida de papel
    - ✓ Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder
    - ✓ Mantención carro
    - ✓ Limpieza y calibración unidad de scanner
    - ✓ Mantención unidad de limpieza
    - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa.
    - ✓ Cambio de almohadillas.

Para cumplir eficientemente con el objeto de esta licitación, el oferente declara tener Servicio Técnico para impresoras, a lo menos, de las siguientes marcas: Hewlett Packard, Epson, Brother, Lexmark y Epson.

**El servicio debe considerar:**

- Traslado de la impresora con problemas desde las oficinas de la Junta Nacional de Jardines Infantiles al Servicio Técnico del oferente.
- Cuando se retire una impresora, el Servicio Técnico deberá entregar, sin costo alguno, el diagnóstico primario dentro de las 48 horas desde el momento que se retira la impresora de las dependencias de la Dirección regional a la Encargada Regional de Informática.
- Una garantía de servicio prestado mínima de 4 meses contados desde el momento en que se reciba la impresora en las dependencias de la Dirección Regional JUNJI.
- Un técnico en terreno para realizar mantenciones y/o limpieza de impresoras a solicitud de JUNJI Región de los Lagos, con el fin de asegurar la continuidad de trabajo de los usuarios.



### Plazos y Precios

- El precio del Servicio será pagado por evento (impresora). Para esto, el oferente deberá realizar una cotización dentro de un plazo de 72 horas y enviarlo a la Encargada Regional de Informática, de ser aceptada por JUNJI la cotización, se emitirá la correspondiente Orden de Compra.
- El servicio técnico tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar reparada la impresora defectuosa contando desde la fecha de envío de la Orden de Compra. En casos excepcionales de compra de repuestos este plazo se podrá ampliar hasta en 5 días hábiles más.

### Ubicación del inmueble que eventualmente requerirá el servicio:

1) Rengifo 830 – Puerto Montt

NOTA: Todos los equipos serán retirados y entregados por el proveedor en esta dirección.



**ANEXO N° 1**

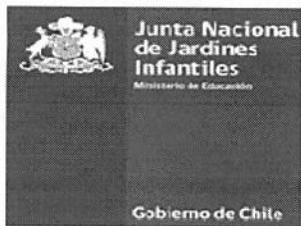
**CARTA IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

Nombre o Razón social:	
Rut:	
Teléfono:	
Dirección:	
Correo electrónico:	

**Antecedentes Representante Legal:**

Nombres:	
Rut:	
Dirección:	

**Firma:** \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 2

### CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, \_\_\_\_\_ (*Nombre completo*),  
RUT \_\_\_\_\_, en representación de la Empresa (según  
corresponda) \_\_\_\_\_, 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](http://www.mercadopublico.cl)

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 3**

**DECLARACION JURADA**

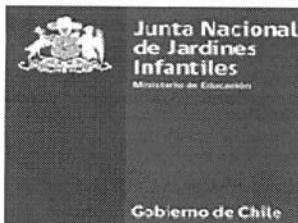
Yo, .....

Rut, N°....., en representación de (según corresponda).....

Declaro no incurrir en ninguna de las inhabilidades comprendidas en el artículo N° 92 del Reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública, y que a continuación de 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 o por los delitos concursales establecidos en los artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 8) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393)

**Firma: -----**



#### ANEXO N° 4

#### DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_ (indicar nombre completos), \_\_\_\_\_ (RUT), en representación de la empresa (según corresponda) \_\_\_\_\_, declaro que

ninguna persona que la constituye, se encuentra afecto a las inhabilidades consignadas en el art 4° incisos 1° y 6° de la ley N°19.886 y cuyo tenor literal es el siguiente:

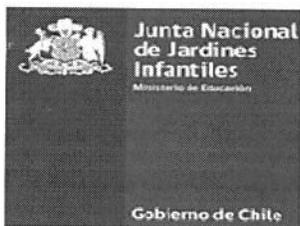
*“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas 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°5**  
**ITEMIZADO DE PARTIDAS**

<b>Impresoras Láser</b>	<b>Valor Neto</b>	<b>Plazo de entrega en días hábiles</b>
Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos		
Mantenión unidad de carga y descarga de papel		
Mantenión rodillos de entrada y salida de papel		
Limpieza unidad de scanner		
Limpieza y ajuste unidad fusora		
Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder		
Limpieza de carcasa interna y externa.		
• <b>Impresoras Matriz de Punto</b>		
Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos		
Mantenión rodillos de entrada y salida de papel		
Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder		
Mantenión general del carro		
Limpieza de carcasa interna y externa		
• <b>Impresoras Inyección a tinta</b>		
Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos		
Mantenión unidad de carga y descarga de papel		
Mantenión rodillos de entrada y salida de papel		
Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder		
Mantenión general del carro		
Mantenión unidad de limpieza		
Limpieza de carcasa interna y externa.		
• <b>Impresoras multifuncionales de escritorio</b>		
Desarme, ajuste, lubricación y limpieza de dispositivos mecánicos y electromecánicos		
Mantenión unidad de carga y descarga de papel		
Mantenión rodillos de entrada y salida de papel		
Limpieza de conectores, sensores, tarjetas electrónicas y fuente de poder		
Mantenión carro		
Limpieza y calibración unidad de scanner		
Mantenión unidad de limpieza		
Limpieza de carcasa interna y externa.		
Cambio almohadillas		

**FIRMA:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 6**

**GARANTIA POST REPARACIONES**

Garantía: \_\_\_\_\_, meses (**Mínimo 4 meses**)

Firma: \_\_\_\_\_



3.- Publíquese el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



  
**SERGIO URIBE SCHEFFER**  
**DIRECTOR REGIONAL DE LOS LAGOS**  
**JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

  
SUSCH/DCM/PVR/MRR/SMT/smt

Distribución:

- Rec. Financieros
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes