

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/1744

**REF.: APRUEBA CONTRATO SUMINISTRO PARA SERVICIOS DE EMPASTE DOCUMENTACION.**

**VALDIVIA, 21 DIC 2012**

### **VISTOS:**

Lo dispuesto por la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 17.301 de 1970 que crea la Corporación denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles; Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles establecido por Decreto Supremo N° 1574 de 1971, del Ministerio de Educación; Ley N° 19.886 y su reglamento establecido en Decreto N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda; Ley N° 20.557 que aprueba el presupuesto para el año 2012; Ley N° 18.834 del Estatuto Administrativo, y D.F.L. N° 29 del 2004, que fija su texto refundido, coordinado y sistematizado; Resolución N° 759 de 2003, y Resolución N° 1600 de 2008 ambas de Contraloría General de la República; Resolución N° 015/026 de 04 de febrero de 2000, Resolución N° 015/172 de 20 de agosto de 2001, Resolución N° 015/822 de 03 de junio de 2004, y Resolución N° 015/191 del 10 de diciembre del 2012, todas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; y demás antecedentes, según las necesidades del servicio.

### **CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Dirección Regional de Los Ríos, JUNJI, adjudicó por medio de Resolución Exenta N° 015/1681 de fecha 280 de noviembre de 2012, la licitación pública **PARA PROVISION DE SERVICIOS DE EMPASTE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION REGIONAL DE LOS RIOS.**

2.- Que la licitación se adjudicó a don **ROLANDO HEBER NEIRA SALINAS**, Rut N° 5.440.331-3, domiciliado en comuna y ciudad de Temuco, Región de La Araucanía.

3.- Que, habiendo el proveedor acompañado toda la documentación requerida para la suscripción del contrato, ésta se llevó a cabo con fecha 20 de Diciembre de 2012, firmando por la JUNJI la Directora Regional.

4.- Que, es necesaria la dictación de un acto administrativo que apruebe el respectivo contrato.

### **RESUELVO:**

**1.- APRUEBASE** el contrato de suministro **PARA EMPASTE DOCUMENTOS DIRECCION REGIONAL JUNJI DE LOS RÍOS**, suscrito entre don **ROLANDO HEBER NEIRA SALINAS**, Rut N° 5.440.331-3, y la Junta Nacional de Jardines infantiles, Región de los Ríos, cuyo texto es del siguiente tenor:

**CONTRATO DE EMPASTE DOCUMENTACION**

**JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES**

**Y**

**ROLANDO HEBER NEIRA SALINAS**

En Valdivia, a 20 de diciembre de 2012, entre la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, RUT N° 70.072.600-2, Corporación Autónoma, con Personalidad Jurídica de Derecho Público, funcionalmente descentralizada, representada por su Directora Regional, doña **CAROLINA PAZ RECABAL DIAZ**, Educadora de Párvulos, Cédula de Identidad N°14.120.069-0, ambas domiciliadas en Av. Picarte N° 1022, comuna de Valdivia, en adelante la "JUNJI", por una parte, y por la otra don **ROLANDO HEBER NEIRA SALINAS**, Rut N° 5.440.331-3, empresario, domiciliado en pasaje Quitral N°1651, ciudad de Temuco, Región de La Araucanía, en adelante el "PROVEEDOR", se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** En cumplimiento de la Resolución Exenta N° 015/1681 de 28 de noviembre de 2012 de la Dirección Regional JUNJI Región de los Ríos, por el presente instrumento la JUNJI y PROVEEDOR acuerdan la celebración de contrato de "empaste de documentos de la Dirección Regional de Los Ríos, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles", en el marco de la licitación pública Id 5538-22-L112.

**SEGUNDO: OBJETO DE LA LICITACIÓN:** La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), de la Región de Los Ríos, requiere un contrato de suministro de una empresa especializada en empastes de documentación, para empastar la documentación de archivos referentes a: resoluciones, decretos, cartas, oficios y otros, de los años 2008 al 2011 de la Oficina de Partes de JUNJI y los documentos que se requieran durante vigencia contrato suministro.

**TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Servicio de Empastado de Documentos:

1. Empaste en tamaño Oficio
2. Color Jaspe
3. Ancho del lomo 8 centímetros
4. Especificaciones en el lomo con letra dorada
5. Costura en picado a telar, se exige ésta por cuanto otro tipo de costura traba la apertura del libro y rompe las hojas, destruyéndose el libro a corto plazo, con el consiguiente riesgo de que los documentos se pierdan o destrocen.
6. Lomo interno reforzado con estirilla
7. Lomo externo de tela o tela -vinílico
8. Cubierta de papel con puntas reforzadas con tela
9. El pegamento a utilizar debe ser adhesivo de conservación (Carboximetilcelulosa)

La encuadernación de los documentos debe realizarse de acuerdo a las pautas definidas en las "Normas de encuadernación de Documentos de Archivo", contenidas en el Oficio Circular N° 349, de 1979, del Conservador del Archivo Nacional", la que es conocida por las partes, en especial por el proveedor, entendiéndose que dicha norma es parte integrante de este contrato.

De acuerdo con la oferta técnica del proveedor adjudicado, los servicios contratados incluyen:

Preparación de la Documentación:

- a) Se clasifica la documentación a empastar.
- b) Se retiran corchetes o clips que tengan los documentos.
- c) Se reubican; vales, boletas o facturas electrónicas de papel térmico a papel con cinta de doble contacto
- d) Se legajan los documentos respetando el orden proporcionado por la empresa demandante

Se elaboran los tomos en cantidad similar de hojas para cada uno de ellos

#### Materiales a utilizar:

- Costuras: hilo de sintético, encerado N° 4
- Refuerzo de tela: esterilla de algodón con semi apresto de 35 x 24 hilos por cm2 (aprox.)
- Refuerzos de papel:
- Hojas de guarda: papel hilado 9 104 gr. por m2
- Adhesivo: mowicol
- Tapas: cartón piedra importado (alemán) de 2.5. de espesor
- Lomo: Duplex de 450 gr. cubierto con vanol
- Recubrimiento de tapas: papel Kraft de 100 grs,
- Información del lomo: folia dorada

#### Dimensiones:

- Cuerpo: Tamaño oficio- carta
- Lomo: Preferentemente redondo, de aproximadamente 6 cm. de ancho, considerando las tapas.

Información del lomo: Impresión en letras doradas, según indicación de la empresa demandante.

#### Formación del cuerpo del libro

- Costura de hojas sueltas: cosido a mano, de una vez.
- Formación del lomo: Grosor aproximado de 6 cm. refuerzos en tela a todo el largo del lomo, forrado de papel Kraft.
- Grosor máximo del lomo: 6 (ocho) cm.

#### Cubierta:

- Tipo de cubierta: Encuadernación en media pasta, recubriendo el lomo con vanol. Tapas forradas en papel Kraft de 100gr. o de acuerdo a la empresa demandante
- Ceja: las tapas deben considerar una ceja de 0,5 cm. adicionales al tamaño del documento de mayor dimensión.
- Bisagra exterior: de 1 cm de separación entre el lomo y la tapa.

#### Unión de cubierta y cuerpo

- Hoja de guarda: Se coloca una hoja de guarda doble al principio y otra al final de los documentos.
- Adherir bordes sueltos de esterilla y hojas de guarda izquierda y derecha a las contratapas anterior y posterior respectivamente.
- Espacio interior entre el lomo del cuerpo y el lomo de la cubierta ya que estos no se adhieren entre ellos.

#### Retiro y entrega de la documentación:

Responsabilidad del proveedor.

#### Garantía del trabajo:

18 meses, solo por la elaboración del trabajo y no derivado de deficientes procedimientos de Archivo o manejo.

**CUARTO. NATURALEZA DEL CONTRATO:** El presente contrato operará bajo la modalidad de contrato de suministro, con emisión de Orden de Compra según el requerimiento que solicite la institución.

**QUINTA. PLAZO:** Los trabajos de empastados de documentos de la Dirección Regional, no deberán superar los 5 días corridos, desde el ingreso del mismo a las dependencias del oferente.

De acuerdo con oferta del proveedor adjuntada a carpeta virtual en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el monto a cancelar al proveedor por los servicios licitados y ofertados, ascenderá a \$8.000.- (ocho mil pesos) IVA incluido, por cada tomo de empastes realizados, que será pagada dentro de los 07 días hábiles -en caso de emisión de factura electrónica- y dentro de 30 días hábiles - en caso de factura en formato papel-, en cada caso, siguientes a contar de la fecha de recibo de factura conforme de la encargada de Adquisiciones de la Subdirección de Recursos Financieros de JUNJI Región de los Ríos. La correspondiente factura deberá ser presentada en el domicilio de JUNJI indicado en la comparecencia, a más tardar el día 15 de cada mes.

**SEXTO. LUGAR DE ENTREGA:** Los servicios se desarrollarán en la Dirección Regional de la Junta de Jardines Infantiles, ubicada en Avda. Ramón Picarte N° 1022, Valdivia. En caso que JUNJI modifique la ubicación de sus dependencias, informará esta situación por escrito al Proveedor.

**SEPTIMO. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá plazo de vigencia hasta el 31 de mayo del año 2014, a contar de la aprobación del mismo por resolución exenta.

**OCTAVO. MULTAS:** Si el oferente adjudicado se atrasa en la entrega del servicio por razones no atribuibles a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la institución tiene la facultad de aplicar por cada día hábil de atraso, una multa equivalente al 5% del valor neto del servicio mensual.

Las multas se cargarán a la factura de pago correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar por una sola vez prórroga del plazo de entrega de los servicios, antes del vencimiento del mismo, adjuntando la debida documentación de respaldo, a la Directora Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Ríos, la que a su juicio exclusivo, podrá rechazarla o aceptarla en forma total o parcial mediante la dictación de una Resolución que así lo disponga.

**NOVENO. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La supervisión administrativa del contrato estará a cargo de la Subdirección de Recursos Financieros, específicamente por la Encargada de Adquisiciones para los servicios que se solicitan, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y actuará como contraparte técnica de la empresa adjudicataria, relacionándose con la persona que la empresa adjudicataria determine, para todos los efectos de la prestación de este servicio. A ambas contrapartes les corresponderá:

Coordinar y supervisar la oportuna y correcta prestación de los servicios que se requieran en virtud del contrato.

Revisar y verificar los estados de Pago.

**DECIMO. 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 poner término anticipado al contrato por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a pagar al oferente adjudicado los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

Causales de Término anticipado del contrato:

- A. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- B. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad supervisora técnica del contrato.
- 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 la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
- F. La entrega disconforme del servicios solicitado (resultado esperado), o para efectuar las correcciones solicitadas por la institución, facultará a la Junta Nacional de Jardines Infantiles para poner término anticipado al contrato y para hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento.
- G. Cuando el servicio entregado, no cumpla con las especificaciones técnicas entregadas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- H. Cuando el servicio entregado no corresponda a lo presentado en la oferta técnica.
- I. Cuando NO se cumplan las condiciones laborales de los empleados de la empresa adjudicataria

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 término anticipado del contrato definitivo o su modificación, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

**DÉCIMO PRIMERO. CESIÓN DE DERECHOS:** El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.

**DÉCIMO SEGUNDO. GARANTÍA FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:** Para efectos de garantizar la correcta y fiel ejecución del contrato, el proveedor hace entrega a JUNJI de una Boleta de Garantía N° 5627847 Banco Estado de fecha de emisión 20 de Diciembre 2012 con vencimiento 01 de Septiembre de 2014, a favor de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, por un monto equivalente a \$100.000.-

Esta garantía será cobrada para el caso que el oferente no entregue el servicio adjudicado, o que lo preste en forma y calidad inferior a lo señalado en las especificaciones técnicas y la oferta adjudicada.

El plazo de duración de la garantía es de 60 días hábiles a contar de la fecha de término del presente contrato.

**DÉCIMO TERCERO. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:** El proveedor será responsable de todo accidente, daño o pérdida que durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros, mientras los documentos empastados se encuentren en su poder, o por desperfecto que sean de su responsabilidad. El proveedor asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, existente dentro del plazo de ejecución del servicio. El proveedor, será responsable del cumplimiento de la normativa vigente que rige la modalidad de subcontratación, en caso de utilizarla. El proveedor asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución en general del servicio.



**DECIMO CUARTO. CONFIDENCIALIDAD:** El proveedor y quienes participen en la prestación de servicios de empastados de documentos para la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Ríos, ciudad de Valdivia, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes que, con dicho objeto, les proporcionen para efectuar su trabajo el servicio público contratante.

**DECIMO QUINTO. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.:** El oferente adjudicado al momento de presentar su factura para que se le de curso a su pago, deberá adjuntar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que no tiene reclamos pendientes por remuneraciones pendientes adeudadas a sus trabajadores. Asimismo deberá presentar un certificado emitido por la institución previsional respectiva a las planillas de pago de cotizaciones previsionales, en originales o en fotocopias legalizadas ante un Notario Público, que acrediten que enterado la cotizaciones previsional de sus trabajadores. En el caso de contrato suministro, la acreditación de estos antecedentes se solicitará por cada revisión que se realice.

**DECIMO SEXTO. DEL PAGO:** El pago se realizará una vez que los documentos se encuentren empastados y sean recepcionadas CONFORME por parte de la Encargada de Oficina de Partes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de Los Ríos, previa presentación de la factura correspondiente por parte del proveedor.

Al respecto, a los proveedores emisores de FACTURA ELECTRÓNICA se les ofrecerá un pago dentro de 7 días hábiles contando desde la fecha de la recepción conforme del servicio contratado.

Los proveedores que no emitan factura electrónica, tendrán un pago dentro de los 30 días hábiles a contar de la recepción conforme de los productos.

El proveedor deberá consignar en su oferta si es emisor de Factura Electrónica. En caso que no lo indique se considerara que tiene factura en formato papel.

Las facturas deberán ser presentadas por el proveedor con posterioridad a la recepción conforme del producto. La entrega se debe realizar el día hábil siguiente, con la cuarta copia cedible en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, ubicada en Picarte Nº 1022, Valdivia.

**DECIMO SEPTIMO. DE LA SOLICITUD DE NUEVOS REQUERIMIENTOS:** Cuando se presente un requerimiento por empastados por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a través de la Subdirección de Recursos Financieros, solicitará el servicio a la empresa adjudicada quien, deberá presentar un presupuesto total del requerimiento. Una vez que el presupuesto sea aprobado, se procederá, emitiendo la orden de compra respectiva.

La Subdirección de Recursos Financieros en conjunto con la Sección de planificación, aprobará el presupuesto siempre que este sea conveniente y congruente a lo ofertado.

**DÉCIMO OCTAVO. PERSONERÍA:** La personería de doña Carolina Recabal Diaz, Directora Regional XIV Región de los Ríos, para representar a la JUNJI, consta en Resoluciones 015/026 del 2000, Resolución nº 015/172 del año 2001 y oficio 4042 del 4 diciembre 2012, todas de la Vicepresidencia Ejecutiva de a JUNJI.

**DÉCIMO NOVENO. DOMICILIO:** Para los efectos de este contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Valdivia, prorrogando la competencia para ante sus tribunales.

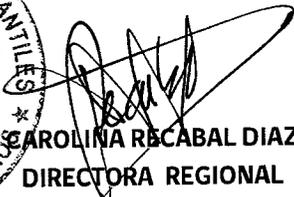
**VIGÉSIMO: EJEMPLARES:** Este instrumento se firma en cuatro ejemplares, quedando tres en poder de la JUNJI y uno en poder del PROVEEDOR.

**2.- PAGUESE** al proveedor los montos indicados en numeral Tercero del contrato antes aprobado, una vez acreditados los requisitos establecidos en el mismo.

**4.- IMPÚTESE** el gasto que genere la presente resolución, según corresponda a cada servicio prestado al Subtítulo 22, ítem 07, Asignación 003, del Presupuesto de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, programa 01.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REFRENDESE Y ARCHIVASE.  
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**





**CAROLINA RECABAL DIAZ  
DIRECTORA REGIONAL  
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES  
REGIÓN DE LOS RÍOS.**

  
CRD/OPS/SRE/RVP/rvp  
Distribución:

- Subdirección de Recursos Financieros
- Sección de Cobertura e Infraestructura
- Sección de Planificación y Control de Gestión.
- Adquisiciones.
- Oficina de Partes.

