

RESOLUCIÓN EXENTA N°

015- 460

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 LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI REGIÓN DE LOS LAGOS", Y AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SITIO WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

PUERTO MONTT, 30 SEP 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; Reglamento de la Junta Nacional de Jardines Infantiles establecido por el Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación; 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; 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; Resoluciones N° 015/26, del 04 de febrero de 2000 y N° 015/105 de 23 de Mayo 2014 ambas de la Vicepresidencia Ejecutiva de la JUNJI; 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 Solicitud de Compras y/o contrataciones N° 4.139 de fecha 10 de Septiembre de 2014, el Encargado de Informática, solicita realizar un contrato de suministro, para la contratación de un servicio de mantención correctiva de impresoras de la Dirección Regional de JUNJI Región de Los Lagos.
2. Que, consultado el catálogo electrónico en el portal www.mercadopublico.cl, el servicio solicitado no se encuentra en convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Que, 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.

RESUELVO:

1º **AUTORIZASE**, 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 la Dirección Regional de JUNJI, Región de Los Lagos."

2º APRUÉBASE, las siguientes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la “Contratación de un servicio de mantención correctiva de Impresoras de la Dirección Regional de JUNJI de Los Lagos” y sus respectivos anexos:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO PARA EFECTUAR EL SERVICIO DE MANTENCION CORRECTIVAS DE IMPRESORAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE JUNJI REGIONAL 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 las distintas dependencias de esta Dirección Regional, de acuerdo a los requerimientos señalados en las especificaciones Técnicas, cuyo proceso de licitación se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas 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, 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:

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 www.mercadopublico.cl
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl 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 www.mercadopublico.cl
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.

*En caso de que fechas sean en días inhábiles, pasará al día hábil siguiente.

5.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

La presente licitación contará con un presupuesto sujeto a disponibilidad presupuestaria. 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 de acuerdo al Ítemizado 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 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
- Los Valores ofertados consideran Obra Vendida

En la situación de no ofertar en todos los Ítems, significará ser declarado fuera de Bases Administrativas

b) Oferta Técnica.

La Oferta Técnica deberá, ser ingresada por el oferente al sistema www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas señalada en el portal.

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 (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 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 periodo 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 registrará 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)

8.5.- ITEMIZADO DE PARTIDAS

Incorporar los valores unitarios netos de los costos de acuerdo a formato Anexo Adjunto (Formato Excel). (Se adjunta Anexo N°5).



8.6.- GARANTÍA POST REPARACIONES

La Garantía Post reparaciones será la que determine cada oferente en su oferta, la no presentación de este documento será causal para desestimar la oferta. (Anexo N°6).

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, 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, 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.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas Económicas deberán ser ingresadas 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

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, 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 N° 7, 8 y 9 de las presentes Bases, e ingresado, según corresponda, los documentos firmados al portal 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, 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%	Nota 10: Oferta más económica. Los oferentes deberán entregar un listado con precios de por reparación de impresoras en el cual debe estar incluida la mano de obra. Las demás ofertas serán evaluadas en forma inversamente proporcional a la oferta más económica.
Plazo de Entrega en días hábiles	30%	Nota 10: 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%	10 puntos 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 3 meses
Cumplimiento de antecedentes administrativos.	5%	10 PUNTOS a la oferta que cumpla con todos los antecedentes administrativos. 1 PUNTO a la oferta que se le solicite antecedentes después del cierre de la licitación por petición a través del portal Mercado público. 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 efectuara a través de un análisis económico y técnico. Este análisis se efectuara de acuerdo a los criterios de evaluación.

14.- ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente que tenga la mejor propuesta en base a los criterios de evaluación y que cumpla con lo requerido en las presentes bases y se materializará en una Resolución de la autoridad competente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción Acta de evaluación 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 declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes establecidos en estas bases.

15.- RESOLUCION DE EMPATES

En caso de empate se preferirá aquella oferta que tenga mejor ponderación en el siguiente orden de Prelación:

- 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.

16. MONTO OFERTADO

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, se reserva el derecho de declarar inadmisibles la Licitación en caso que la o las oferta (s) se encuentren por sobre el presupuesto estimado por la institución.

17.- DE LA NOTIFICACION

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, notificará la resolución de adjudicación de la licitación a través del portal de Mercado Publico, 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.

18.- DEL CONTRATO

El contrato será de suministro sin reajuste para el servicio "Contrato de Mantención Correctiva de Impresoras", para las distintas dependencias de la Dirección Regional de los Lagos de la JUNJI, su vigencia será hasta el 31.12.2014 y deberá suscribirse en el plazo indicado en el cronograma de la licitación. Este será renovable por un segundo período de forma automática, desde 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre 2015, a menos que alguna de las partes desea poner término, para lo cual deberá enviar una carta certificada con a lo menos 30 días de anticipación.

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.

19.- GARANTIA POST REPARACIONES:

Será el que indique el proveedor en su oferta (Anexo N°6), con un mínimo de 3 meses. El oferente adjudicado deberá responder por trabajos mal ejecutados.

20.- FORMA DE PAGO

Se realizará dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme del servicio, por parte de un funcionario responsable de la Unidad de Informática y la factura correspondiente por parte del proveedor.

La factura, deberá ser presentada por el proveedor, en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, ubicada en Rengifo N° 830 Puerto Montt, una vez efectuado los servicios requeridos, según lo dispuesto en las Bases Técnicas. El proveedor deberá presentar la cuarta copia cedible de la factura, siendo esto un requisito para el pago.

Para todos los efectos legales la contratación será siempre con el oferente adjudicado quién además será responsable del correcto cumplimiento de los compromisos contractuales.

21.- PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

Será el que indique el proveedor en su oferta (Anexo N°5) y se debe considerar en días hábiles (enteros).

22.- SUPERVISION Y RECEPCION DEL SERVICIO

La supervisión y recepción del servicio será responsabilidad de la Sección de Informática de la JUNJI Región de los Lagos.

23.- 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.

24.- 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 0.5% del valor total neto del requerimiento u orden de compra por cada día hábil de atraso. 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.- 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.

26.- 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.

27.- EVALUACION DEL PROVEEDOR

La evaluación estará a cargo de la Sección de Informática. Esta evaluación se realizara de acuerdo a los formatos internos de la Institución.

28.- 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.

29.- 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.

30.- 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 el punto 2 de 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, 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
 - ✓ Mantenimiento general del carro
 - ✓ Mantenimiento unidad de limpieza
 - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa.
- **Impresoras multifuncionales de escritorio:**
 - ✓ 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
 - ✓ Mantenimiento carro
 - ✓ Limpieza y calibración unidad de scanner
 - ✓ Mantenimiento unidad de limpieza
 - ✓ Limpieza de carcasa interna y externa.



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, Okidata, Lexmark, Epson.

- El servicio debe considerar el 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 24 horas hábiles desde el momento que se hace la solicitud.
- El precio del Servicio será pagado por evento (impresora). Para esto, el oferente deberá realizar una cotización, que podrá ser aceptada por la JUNJI mediante la correspondiente emisión de la orden de compra respectiva.
- Cada reparación deberá considerar los repuestos y mano de obra, además de tener una garantía mínima de 3 meses o el plazo que el proveedor oferte.

Ubicación del inmueble que eventualmente requerirá el servicio:

1) Rengifo 830 – Puerto Montt

ANEXO N° 1

FORMATO 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° 2

CARTA ACEPTACION DE BASES

Yo, _____

—

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

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 registrará 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)

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

	Valor Neto	Plazo de entrega en días hábiles
• Impresoras Láser		
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.		
• Impresoras Matriz de Punto		
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		
• Impresoras Inyección a tinta		
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.		
• Impresoras multifuncionales de escritorio		
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.		

FIRMA: _____



ANEXO N° 6

Garantía Post Reparaciones

Garantía: _____, 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



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

SUS/HOY/RNO/CSM/SMT/HJCR/hcr.

Distribución:

Subdirección de Recursos Financieros

Unidad de Adquisiciones ✓

Oficina de Partes