

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 015 / 15 63

REF.: AUTORIZA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL CONTRATO SUMINISTRO DE "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y/O REPARACIONES DE TRES IMPRESORAS HP LASERJET 2300DN, LASERJET P2015DN Y HP LASER JET P3015 Y UNA IMPRESORA EPSON STYLUS OFFICE TX 300F, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LOS RÍOS".

Valdivia, 28 SEP 2012

VISTOS:

La Ley Nº 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; el Decreto Supremo Nº 1.574 del Ministerio de Educación; la ley Nº 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Ley Nº 20.557 de presupuesto del sector público para el año 2012; Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, en su texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado por DFL Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley Nº 19.880, de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley Nº 19.882, en especial su artículo 59; Ley Nº 19.886; Reglamento Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Resolución Nº 015/026 del 04 febrero de 2000, Resolución Nº 015/172 del 20 agosto de 2001, Resolución Exenta Nº 015/822 del 03 de junio de 2004, Resolución Nº 015/136 del 31 agosto de 2011, todas de la Vicepresidencia Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles; demás antecedentes tenidos a la vista y necesidades de la institución.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Subdirección de Recursos Financieros solicita gestionar llamado a Licitación Pública para contratar el suministro de "Servicio de Mantenimiento y Reparación de TRES IMPRESORAS HP LASERJET 2300DN, LASERJET P2015DN Y HP LASER JET P3015 Y UNA IMPRESORA EPSON STYLUS OFFICE TX 300F, de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de los Ríos."

2. Que, la prestación de este servicio se requiere en forma habitual en la Institución y por lo tanto se considera conveniente contar con un contrato de suministro, lo que permitirá su entrega con mayor eficacia y eficiencia, resguardando transparencia y condiciones de compra, sin tener que realizar continuamente publicaciones en el sistema www.mercadopublico.cl.

3.-Que, este servicio no se encuentra bajo la modalidad de Contrato Marco en el Sistema Mercado Público.

4.-Que de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 250 del 24.09.2004, sus modificaciones; y en Resolución Exenta Nº 015/2845 del 24.08.2010 y sus modificaciones, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el tramo menores a 100 UTM, procede autorizar el llamado a Licitación Pública mediante la dictación de una Resolución fundada de la autoridad competente.

5.- Que de acuerdo con certificado de disponibilidad presupuestaria n° 8 de fecha 24 de Septiembre 2012, emitido por el Sr. Pedro Lamas G., jefe de la Sección de Planificación y Control, esta Dirección Regional cuenta con presupuesto disponible para la licitación indicada.

RESUELVO:

1.- AUTORIZASE el llamado a Licitación Pública (menor a 100 UTM), para la contratación del suministro del "Servicio de Mantenición y Reparación de TRES IMPRESORAS HP LASERJET 2300DN, LASERJET P2015DN Y HP LASER JET P3015 Y UNA IMPRESORA EPSON STYLUS OFFICE TX 300F, de la Dirección Regional de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Región de los Ríos."

2.- APRUEBENSE los siguientes Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas válidos para esta licitación pública, y que forman parte integrante de la presente resolución:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SUMINISTRO DE "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y/O REPARACIONES DE TRES IMPRESORAS HP LASERJET 2300DN, LASERJET P2015DN Y HP LASER JET P3015 Y UNA IMPRESORA EPSON STYLUS OFFICE TX 300F, DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES REGIÓN DE LOS RÍOS".

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), de la Región de Los Ríos, requiere un contrato de suministro por el servicio de Mantenición y/o reparaciones por el período de duración hasta el 31 de diciembre del 2012 relacionadas con el uso y desgaste normal de las impresoras: TRES IMPRESORAS HP LASERJET 2300DN, LASERJET P2015DN Y HP LASER JET P3015 Y UNA IMPRESORA EPSON STYLUS OFFICE TX 300F, de conformidad a lo señalado en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, con el objeto de realizar una oportuna y adecuada mantención preventiva a las impresoras institucionales.

2. NATURALEZA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación, operará bajo la modalidad de contrato de suministro, con emisión de Orden de Compra según el requerimiento que solicite la institución, con adjudicación a un único proveedor y podrán participar en ella las personas naturales o jurídicas, que respondan al llamado que se publique en el sistema de compras y contrataciones del Sector Público, a través del sitio web "www.mercadopublico.cl" y que cumplan con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

4. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia de esta Licitación, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán conocidas y obligatorias para todos los participantes y para

todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

5. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar todas las Personas Naturales o Jurídicas que no estén afectas a las inhabilidades del artículo 4º inciso 6º 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 Jurada deberá ser adjuntada según formato en anexo N° 2 en el sistema Mercado Público, o podrá ser solicitada por la Encargada del proceso en la instancia de evaluación de las ofertas, a través del foro del mismo portal www.mercadopublico.cl.

Sólo podrán participar personas naturales o jurídicas que emitan facturas (no se aceptaran ofertas de proveedores que presenten boletas de honorarios).

Podrán participar personas naturales y/o jurídicas, ya sea que se encuentren o no inscritas en el registro Chileproveedores. En todo caso, al momento de la suscripción del respectivo contrato, será indispensable que se encuentren inscritas en el antes señalado registro.

6. OTROS ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LOS OFERENTES

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Consistente en una carta de identificación del oferente anexo N°1, en formato Word, Excel o archivo compatible con el sistema Microsoft, que contenga el nombre o razón social, Rut del oferente, teléfono, fax, dirección, correo electrónico, nombre completo y Rut del representante legal. (Este requisito será exigido a los oferentes no inscritos en el registro Chileproveedores). Dichos documentos deberán ser ingresados en archivo digital, al portal www.mercadopublico.cl al momento de ingresar su oferta.

REQUISITOS TÉCNICOS

Los oferentes interesados, deberán adjuntar, antes del cierre de las ofertas, anexo en el sistema www.mercadopublico.cl. En formato Word o formato Excel compatible con sistema Microsoft, que contenga la oferta técnica con la descripción detallada del producto que ofrece, la que como mínimo debe considerar las Especificaciones Técnicas solicitadas por la JUNJI.

El oferente deberá indicar en forma detallada, las especificaciones y características del servicio que ofrece, las cuales **como mínimo deben considerar los Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia** solicitados por la JUNJI.

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá reunir los siguientes requisitos:

- Deberá considerar el precio unitario, expresado en pesos, por cada uno de los servicios requeridos en el formulario para presentar la oferta económica.
- Deberá estar expresada en valores netos, es decir, sin incluir I.V.A.



- La oferta económica por el servicio requerido deberá ser ingresada por los oferentes en el sistema www.mercadopublico.cl, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas indicada en el cronograma de la licitación.
- **El valor que se debe indicar en el sistema www.mercadopublico.cl será de \$1 y se debe adjuntar el formato de presentación de oferta económica para poder efectuar el proceso de evaluación de ofertas.**
- Para efectos de publicación en el sistema, el proveedor adjudicado se le emitirán órdenes de compra, por cada servicio requerido de acuerdo a las necesidades de cada impresora Institucional y previa presentación de cotización por parte del proveedor.

7. PLAZO

Los trabajos de reparación de las impresoras institucionales, no deberán superar los 3 días corridos, desde el ingreso del mismo a las dependencias del oferente. Dicho plazo no se aumentará en caso que deban enviarse repuestos desde otra Región del país.

8. GARANTÍA POR TRABAJOS REALIZADOS

Cada trabajo de mantención y/o reparación de las impresoras, deberá contar con una garantía mínima de treinta días, los cuales se contarán desde la entrega de las impresoras a la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con la mantención y/o reparación finalizada.

9. DE LAS GARANTÍAS

En la presente adquisición NO se les solicitará entregar una garantía por conceptos de seriedad de la oferta, en orden a propiciar condiciones de mayor participación. No se solicitará garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, atendiendo a que de acuerdo con el artículo 68º inciso final del Decreto N° 250 año 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de ley de compras públicas, esta garantía solo es requisito obligatorio en contrataciones superiores a 1000 UTM.

10. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas de los proveedores, serán realizadas en el plazo establecido en el sistema www.mercadopublico.cl los proveedores podrán realizar consultas a los Términos de Referencia o a cualquier otro antecedente de la contratación, a través del foro del Portal www.mercadopublico.cl

Las respuestas a las consultas de los proveedores y su publicación en el sistema, será en el plazo establecido en el sistema www.mercadopublico.cl. La Encargada de la Licitación, publicará las respuestas y aclaraciones a éstas a través del foro del portal.

11. APERTURA DE OFERTAS

A partir del día y hora señalada en el sistema www.mercadopublico.cl, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl o a la que haga sus veces, de los oferentes que hayan cumplido con los requisitos técnicos y figuren como aceptados en ésta.

Si sucediese, que en el transcurso de las 12 horas finales de publicación de la Licitación en el portal www.mercadopublico.cl, no existan ofertas, o bien habiéndola, ésta sea única, se podrá ampliar, por resolución fundada, el período de publicación de la misma, en al menos **5 días corridos extras**.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas por cada uno de los ítems, se realizara a través de un Informe de la Comisión de Evaluación, conformada por la Jefa de la Subdirección de Recursos Financieros o quien este designe, el Informático de la Institución y por la encargada de Adquisiciones o quien la represente en su oportunidad, actuando como Secretaria de Actas.

La Comisión de evaluación, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los proveedores que salven errores u omisiones formales, detectadas en esta etapa, a través del foro del sistema Mercado Público, siempre y cuando estas 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 los Términos de Referencia y de libre competencia, e igualdad de los oferentes y se informará de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información www.mercadopublico.cl.

El informe debe contener a lo menos lo siguiente:

- Fecha de emisión.
- Individualización de los nombres de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación.
- Identificación de las ofertas evaluadas. Bastará para estos efectos la que conste en el cuadro comparativo de ofertas que entregue el sistema www.mercadopublico.cl.
- Propuesta de adjudicación, indicando las opciones en orden decreciente que se consideren convenientes a los intereses institucionales, esto, en caso que no cumpla el oferente adjudicado.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Precio	40%	Nota 10: Oferta más económica. El proveedor con el precio más económico tendrá la nota máxima y el resto inversamente proporcional a la oferta económica.
Calidad Técnica	40%	Se otorgará nota 10 a los oferentes que cumplan con la totalidad de la calidad técnica requerida por JUNJI. Se otorgará nota 7 a los oferentes que cumplan con la mayoría de la calidad técnica requerida por JUNJI. Se otorgará nota 3 a los oferentes que cumplan con menos de la mitad de la calidad técnica requerida por JUNJI. Se otorgará nota 1 a los oferentes que no cumplan con la calidad técnica requerida por JUNJI.
Tiempo Respuesta Mantención Correctiva	20%	Nota 10: Dentro de 12 horas. Nota 5: Entre 13 horas y 24 horas. Nota 1: Después de 24 horas.



Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Junta Nacional de Jardines Infantiles, con excepción de la solicitud de aclaraciones a través del portal.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes 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.

14. ADJUDICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles no estará obligada a adjudicar al o los proponentes cuya oferta económica sea la de menor valor. Asimismo, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisibles las ofertas, cuando no reúnan los requisitos establecidos en el detalle del Servicio, y declarar desierta la licitación si no se presentaren oferentes o si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.

En caso de que el oferente adjudicado en primer lugar no de cumplimiento a los requerimientos para contratar, se podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

La Adjudicación se materializará a través de una Resolución Exenta de la Directora Regional de los Ríos o la directora subrogante, de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, previa recepción del informe de evaluación de la propuesta de la comisión evaluadora.

La JUNJI podrá ampliar o disminuir, cantidad de servicios requeridos, de acuerdo a las necesidades institucionales y posibilidades presupuestarias, por mutuo acuerdo de las partes.

15. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL – CONTRATO

La adjudicación se materializará por la emisión de la respectiva Orden de Compra por parte de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través del sitio www.mercadopublico.cl, y su aceptación por parte del oferente adjudicado, a través del mismo sitio, en un plazo no superior a 48 hrs.

Si el adjudicatario no acepta la Orden de Compra dentro del plazo estipulado, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada, y adjudicar la licitación al siguiente proponente mejor calificado.

Posteriormente, se suscribirá un contrato de suministros por un periodo de duración hasta el 31 de diciembre del 2012, a contar de la fecha de aprobación del mismo, entre la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el oferente que se adjudique la propuesta y su firma se realizará en las oficinas de la Subdirección de Recursos Financieros, ubicada en Picarte N° 1022, ciudad de Valdivia.

El plazo para firmar el contrato será de 5 días hábiles, plazo fatal, contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación al proveedor, quien además, deberá presentar los siguientes antecedentes que a continuación detallo:



- 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, y
- 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 Chilecompras.

No obstante, los antecedentes establecidos precedentemente no serán exigidos a los participantes que se encuentren inscritos en Chile Proveedores y cuya documentación publicada en dicho registro sea la correspondiente y suficiente para la suscripción del contrato respectivo.

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

16. NOTIFICACIÓN

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, publicará la resolución de adjudicación de la Adquisición, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de la Adquisición. La resolución de adjudicación de la Adquisición, se entenderá notificada, luego de las 24 horas transcurridas, desde su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

17. DE LAS MULTAS

Si la Empresa Adjudicataria se atrasa en la entrega de los productos 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 producto no entregado oportunamente.

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 bienes, 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.

18. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Subdirección de Recursos Financieros, dependiente de la Dirección Regional- Región de Los Ríos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, a través de la Unidad de Adquisiciones será supervisora del contrato, 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.

19. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y quienes participen en la prestación de servicios para la Contratación de Mantención y/o Reparaciones para las impresoras Institucionales de 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.

20. DEL PAGO

El pago se realizará una vez que las impresoras sean recepcionadas CONFORME por parte del Informático de la Dirección Regional de Los Ríos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, 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 considerará 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 N° 1022, Valdivia.

21. DE LA SOLICITUD DE NUEVOS REQUERIMIENTOS.

Cuando se presente un requerimiento por reparaciones y/o mantenciones 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.

22. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado, podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



- Si el proveedor incurriera en un atraso del servicio y que superara lo establecido en las Especificaciones Técnicas y ofrecido en la propuesta, sin que exista una causa constitutiva de hecho fortuito o de fuerza mayor, calificada por la JUNJI.
- 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1489 del Código Civil. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto y 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 mercado público, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

23. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- 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, mientras las impresoras 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.

24. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, podrá aumentar o disminuir en un 30% en forma individual la adquisición de las mantenciones de las impresoras institucionales. Estos podrán ser modificados mediante Resolución Exenta de la autoridad competente notificada a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl, debiendo contemplarse un plazo prudente para que los proveedores tomen conocimiento de aquello.

25. 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 solicitara por cada revisión que se realice.



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

26. DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

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

27. MARCO LEGAL APLICABLE.

La presente contratación se registrará desde su publicación, por las normas legales contenidas en la Ley 19.886 de Bases sobre contratados administrativos de suministro y prestación de servicios, su reglamento aprobado por Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, el manual de compras aprobado mediante Resolución Exenta N° 015/2845 del 24 de agosto del 2010 de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás aplicables a este tipo de contrataciones.

28. DE LA FIJACIÓN DE DOMICILIO.

Para los efectos de la presente Adquisición y suscripción del contrato respectivo, se fija el domicilio en la ciudad de Valdivia de Chile.

3.- PUBLÍQUESE el llamado en el sistema de compras y contrataciones del sector público a través de la página Web www.mercadopublico.cl.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.
POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**



CAROLINE NAVARRETE OLIVERA
DIRECTORA REGIONAL
JUNJI REGIÓN DE LOS RÍOS.

CNO/RPS/PLG/RVP/KAI/ksi

Distribución:

- Subdirección de Recursos Financieros.
- Sección de Planificación.
- Asesor Jurídico Regional.
- Adquisiciones.
- Oficina de Partes.

