

DECRETO ALCALDICIO N° 730

APRUEBA LLAMADO A LICITACION Y BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

REQUINOA

17 MAR 2025

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS

Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública modernizada por Ley N° 21.634 de fecha 11.12.2023 y Reglamento N° 661 de fecha 03.06.2024 que aprueba la ley. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 modificada por Ley N°19.130 de 1992, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado por el DFL N°1 del Ministerio del Interior año 2006.  
Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre procedimientos administrativos

CONSIDERANDO

Memo N° 115 de fecha el Jefe del Departamento de Educación, a LICEO REQUINOA, mediante la cual solicita ARRIENDO DE EQUIPO FOTOCOPIADORA, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), llamado a Licitación Pública, y la necesidad de aprobar Bases Administrativas, Técnicas y comisión evaluadora, con cargo a LEY SEP El decreto Alcaldicio N° 3929 de fecha 26 de Diciembre de 2024. que aprueba el presupuesto de Educación para el año 2025

DECRETO

APRUEBASE, llamado a Licitación Pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ARRIENDO DE EQUIPO FOTOCOPIADORA, y las Bases Administrativas y Técnicas, para LICEO REQUINOA

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- ANGELICA HERNANDEZ CERDA (COORDINADORA TP LICEO REQUINOA)
- DANIELA ANDREA AGUILAR LOYOLA (JEFE UTP E.M LICEO REQUINOA)
- JUAN JOSE TORRES COFRE (INSPECTOR GENERAL)

CARGUESE, el gasto que demande la aplicación del presente Decreto con cargo a LEY SEP, a LICEO REQUINOA, a la cuenta 215.22.07.002.000.000 Servicios de Impresión

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA  
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

WVM/LGE/JJT/EDV/trr

Distribución

- Ley de Transparencia
- Municipalidad (1)
- Finanzas y Personal DAEM (2)

MEMO N°: 115/

FECHA: 11.03.2025

DE: SR.JUAN JARA TRONCOSO  
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA

A: SRA.ERIKA DURAN VALDIVIA  
JEFA DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

RUEGO A UD.REALIZAR LICITACIONL, A TRAVES DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO POR:

ESTABLECIMIENTO : LICEO REQUINOA

FINANCIAMIENTO : RECURSOS LEY SEP

PROVEEDOR :

RUT :

POR : ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA

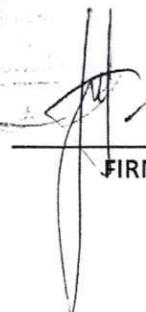
MONTO :

CUENTA PRESUPUESTARIA : \_\_\_\_\_

PEDIDO : \_\_\_\_\_

N° COTIZACION : \_\_\_\_\_

N° OBLIGACION : \_\_\_\_\_

  
FIRMA


## RESPALDO SOLICITUD DE COMPRA AÑO 2025<sup>1</sup>

ESTABLECIMIENTO	LICEO REQUINOA			FECHA DEL DOCUMENTO	04-03-2025		
FECHA INGRESO DAEM	04-03-2025	FECHA RECEPCION GESTION SEP	06-03-2025	N° DE DOCUMENTO	02		
N° DE CUENTA O TIPO DE GASTO	411501	TIPO DE CUENTA O GASTO	Arriendo de equipos informáticos				
DESCRIPCIÓN DE COMPRA	Licitación para arriendo de fotocopiadora						
ACCIÓN PME -QUE RESPALDA LA SOLICITUD	Gestión pedagógica, enseñanza y aprendizaje en el aula						
Dimensión	Gestión Pedagógica		Liderazgo		Convivencia Escolar		Recursos
	Gestión del Curriculum		Liderazgo del Sostenedor		Formación		Gestión de Personal
	Enseñanza y aprendizaje en el aula.		Liderazgo formativo del Director		Convivencia escolar		Gestión de Resultados Financieros
	Apoyo al desarrollo de los estudiantes		Planificación y gestión de resultados		Participación y vida democrática		Gestión de los recursos educativos. <b>X</b>
La solicitud se ajusta a PME-2024	<i>Sí, acción de continuidad.</i>						
Observación del gasto							
<b>CONCLUSION</b>							
Por Favor Cursar	<b>SI</b>						
Dejar Pendiente							
No Cursar							

  
**ELIANA PAVÉZ CARRASCO**  
 COORDINADORA SEP  
 DEPARTAMENTO EDUCACION REQUINOA

Requínoa, 11- marzo-2025

<sup>1</sup> Elaborado por Coordinación SEP Requínoa (EPC)

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA  
DEPTO. DE EDUCACION MUNICIPAL  
LICEO REQUINOA

ORD. N°: 002 /  
ANT. : No hay  
MAT. : Remite Licitación

REQUINOA, 04 de Marzo del 2024

A : SR. JUAN ENRIQUE JARA TRONCOSO  
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

DE : SRA. SILENE ALEJANDRA POZO FAJRE  
DIRECTORA LICEO REQUÍNOA

AT. : Sra. Erika Durán Valdivia  
Habilitado de Finanzas

1. Junto con saludar muy cordialmente, tengo a bien remitir a usted, Licitación Pública, correspondiente al **"ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA /APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA"**.
2. Para la adquisición de lo solicitado, se dispone de un monto estimado de: \$ 12.000.000.- (doce millones de pesos)., financiados con fondos de LEY SEP, bajo la acción: **"AFIANZANDO TALENTOS Y POTENCIANDO PROYECTOS DE VIDA"**.
3. Se adjunta Declaración Jurada de 3 evaluadores.
4. Lo que comunico para su conocimiento y fines.



*Silene Pozo Fajre*  
DIRECTORA  
LICEO REQUINOA

SILENE ALEJANDRA POZO FAJRE  
DIRECTORA  
LICEO REQUINOA



SPF//svc  
DISTRIBUCION:  
- Citado  
- c/c Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
FECHA 04/03/2025  
FOLIO 22597 LINEA 08

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**BASES ADMINISTRATIVAS**

**“ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS 2025 -2026 DEL LICEO REQUÍNOA.”**

**1. ORGANISMO MANDANTE**

RAZÓN SOCIAL : Ilustre Municipalidad de Requínoa  
UNIDAD : Departamento de Educación  
RUT : 69.081.300-9  
DIRECCIÓN : Pablo Rubio N° 499  
COMUNA : Requínoa  
REGIÓN : VI, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

**2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**NOMBRE LICITACIÓN** : **ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA.**

**DESCRIPCIÓN** : Arriendo de fotocopadoras para reproducción de todo el material de enseñanza básica y media, más servicio de mantención de las impresoras del Liceo Requínoa.

**TIPO DE LICITACIÓN** : Pública-Licitación Pública mayores o iguales a 100 UTM y menores a 1000 UTM (LE)

**CONTRATO** : Bases de Licitación, Orden de Compra

**DURACIÓN CONTRATO** **DEL** : MARZO A DICIEMBRE 2025

**MONEDA** : peso chileno, Neto

**MONTO ESTIMADO** : \$ 12.000.000 (doce millones de pesos)

### 3 ETAPAS Y PLAZOS

Todas las fechas de la Licitación se encuentran en la ficha de licitación.

### 4 REQUISITOS PARA OFERTAR

#### 4.1 PODRAN PARTICIPAR

Personas naturales y jurídicas que emitan facturas (contribuyente 1ra. Categoría), con cobertura o presencia regional, que cumplan a cabalidad las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y cuyo giro comercial se relacione con el rubro requerido.

#### 4.2 NO PODRÁN PARTICIPAR.

Oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "B" del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requínoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra "B" del Art. N° 54 de la Ley 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representes el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antes dichas.

Respecto de las personas jurídicas "no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Requínoa, cualquiera sea su grado en la sociedad"

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;

-Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.

-Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa u otras municipalidades.

-Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

## **5 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital (PDF) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- a) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente
- b) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal y fotocopia de Rut de la empresa.

### **5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS.**

La I. Municipalidad de Requínoa, en este proceso licitará los productos detallados en las Bases Técnicas, entendiéndose la descripción del producto como especificación técnica de él, además se debe adjuntar ficha del producto licitado.

### **5.3 ANTECEDENTES ECONOMICOS**

Formato detalle oferta económica (anexo N° 1), completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional y en valores netos.

## **6 ANTECEDENTES LEGALES**

### **6.1 PERSONA NATURAL**

Podrá encontrarse inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la administración, CHILEPROVEEDORES.

## **7 INSCRIPCION CHILE PROVEEDORES**

De no estar inscrito en CHILEPROVEEDORES, tiene un plazo de 15 días corridos para la inscripción y encontrarse hábil para contratar con el Estado.

## **8. REQUERIMIENTOS TECNICOS Y OTRAS CLAUSULAS**

### **8.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR Y/O IMPLEMENTOS A PROVEER**

La I. Municipalidad de Requínoa, solicita ofertas para la **“ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA”**.

El sistema de contratación y/o implementos a proveer será licitado en propuesta pública y publicitada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El servicio que se requiera contratar será a partir desde la fecha de adjudicación.

Para la adquisición de los implementos a proveer, se dispone de **\$ 12.000.000** IVA incluido, financiados con fondos SEP. La acción del Plan de Mejoramiento Educativo que respalda esta licitación es: **AFIANZANDO TALENTOS Y POTENCIANDO PROYECTOS DE VIDA**.

## **9. GENERALIDADES**

9.1 La Ilustre Municipalidad de Requínoa Depto. Educación solicita **“ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA”** “según criterios de evaluación presentes en la Bases de Licitación Pública.

9.2 Para los efectos de estas bases, se entenderá por “oferente” o “proponente” a toda persona natural o jurídica que participe en esta Licitación.

9.3 Se entenderá por “bases” a las presentes bases administrativas, las bases técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por “empresa” o “adjudicatario”, a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente Licitación.

9.4 Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las bases a que se refiere el literal anterior.

9.5 En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y las bases de licitación, aprobadas por resolución y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en este último documento.

9.6 Los plazos señalados en los puntos 3 "Etapas y Plazos" de las presentes Bases, serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de esta Licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.

9.7 En el evento que alguno de los plazos indicados en el cronograma establecido en el punto 3 "Etapas y Plazos" o de las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

9.8 En caso que la cantidad de ofertas o la complejidad de la evaluación, se podrá extender el plazo de adjudicación.

9.8 En caso que se realicen modificaciones de las bases se extenderá el plazo de ofertas en dos días corridos y si este plazo expire en día sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

## **10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **10.1 CONSULTAS Y ACLARACIONES**

- a. La Municipalidad de Requínoa informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del foro que, para estos efectos, se dispone en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- b. Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases, sólo dentro de los plazos indicados en las mismas.
- c. Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las bases a que se hace referencia y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- d. La Municipalidad de Requínoa, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de licitación.
- e. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las bases de licitación será aprobadas mediante el pertinente acto administrativo y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En la respectiva resolución modificatoria se

considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.

## 10.2 RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. La omisión de cualquiera de los requisitos y documentos detallados en las bases, será motivo de rechazo de la propuesta en su totalidad. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.
- b. La oferta económica debe ser expresada en valores netos.
- c. La recepción y apertura de la oferta se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".
- d. Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:
  - d.1) Efectuar electrónicamente la apertura administrativa
  - d.2) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- e. Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes los oferentes aceptados y rechazados.

## 11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El financiamiento de la Licitación, llamada "**ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA.**", se fundamenta en la acción del PME: "Reproducción de material de enseñanza y aprendizaje", que consiste en la implementación de un sistema eficiente y expedito de multicopiado y reproducción de material impreso de enseñanza y aprendizaje que asegure el proceso educativo para potenciar el aprendizaje de cada uno de los estudiantes, el cual será financiado con Fondos LEY SEP 2023 - 2024- 2025 y por un plazo de 30 meses desde la adjudicación de la licitación.

- 12.1 El pago se realizará con plazo máximo de 30 días, luego de la recepción de la factura.
- La factura deberá ser emitida de acuerdo a los siguientes datos:
- Ilustre Municipalidad de Requínoa Departamento de Educación
  - Rut: 69.081.300-9
  - Dirección Pablo Rubio 499
  - Requínoa
- 12.2 El documento de pago se extenderá a nombre de la persona natural o jurídica que se adjudique la licitación
- 12.3 El pago se efectuará a través de cheque; transferencia, se podrá depositar en cuenta corriente que el proveedor indique, enviando correo electrónico a [iguajardo@daemrequinoa.cl](mailto:iguajardo@daemrequinoa.cl) La información necesaria es: número de cuenta corriente, banco y correo electrónico.
- 12.4 Se prohíbe la Subcontratación, EL OFERENTE QUE SE ADJUDIQUE LA LICITACION DEBE CORRESPONDER A LA PERSONA O EMPRESA, CUYO NOMBRE FIGURA EN LOS DECRETOS DE ADJUDICACION.

## 12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- a. Una Comisión conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados, mediante la presente resolución, se efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- b. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las liberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases de licitación.
- c. Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo que fije la Comisión. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

LICEO REQUINOA

- d. Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, sin perjuicio que se le asignará cero puntos en el ítem "Documentación Requerida" de la tabla de evaluación del punto 6.9 "Criterios de Evaluación" de las presentes bases, por la presentación correcta de los antecedentes formales.
- e. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
- f. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta dentro del plazo que fije la Comisión.
- g. La Comisión Evaluadora, confeccionará un acta de evaluación en la que se establecerá el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Sr. Alcalde la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad. En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, se adjudicará la licitación a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el criterio que se estime en la Ficha de Licitación. De persistir el empate, se procederá conforme al orden de prelación de los criterios de evaluación establecidos por las bases de licitación, de acuerdo a su ponderación de mayor a menor.

**13. COMISION EVALUADORA**

La comisión Evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio.

Estará compuesta por:

NOMBRE	RUT	CARGO
ANGELICA HERNANDEZ CERDA	9.818.337-K	COORDINADORA TP, LICEO REQUÍNOA
DANIELA AGUILAR LOYOLA	16.464.882-6	JEFA DE UTP E.M. LICEO REQUÍNOA
JUAN TORRES COFRÉ	8.,964.316-3	INSPECTOR GENERAL, LICEO REQUÍNOA

O quienes los subroguen para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas.

#### 14. EVALUACION DE LA PROPUESTA

15.1 La propuesta será evaluada de acuerdo a los siguientes criterios

Criterio	Ponderación
Precio	30%
Cantidad de equipos	20%
Certificado de buenos servicios similares	20%
Tiempo de respuesta de atención a requerimientos asociados	10%
Cumplimiento de requisitos de especificaciones técnicas	20%

En caso de producirse empate en la evaluación se requerirá de entrevista para determinar mayores especificaciones que den cuenta de un rápido y oportuno servicio.

#### Detalle Evaluación de Criterios:

##### 15.1.a

#### Puntaje Precio Oferta

**PRECIO DE LOS PRODUCTOS:** Este criterio espera asegurar que el **COSTO TOTAL DE LA LICITACIÓN** no supere el monto disponible y declarado en estas bases<sup>1</sup>.

Para realizar la evaluación de este criterio se usará la siguiente fórmula de cálculo.

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 100}{\text{Precio de la Oferta}}$$

Precio de la Oferta

Los datos para lo anterior se obtendrán del anexo N.º 1 "Detalle de Oferta Económica" el que debe coincidir con el monto ingresado en el portal de mercado público.

##### 15.1.b

CANTIDAD DE EQUIPOS	Puntaje
5 equipos	100 puntos
4 equipos	70 puntos
3 equipos	50 puntos
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	0 puntos

<sup>1</sup> Para este criterio se considerará que el costo de los productos coincida con los precios del mercado.

**15.1.c**

<b>CERTIFICADO DE BUENOS SERVICIOS (similares)</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta más 5 certificados	100 puntos
Presenta 5 certificados	80 puntos
Presenta menos de 5 certificados	50puntos
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	0 puntos

**15.1.d**

<b>TIEMPO DE RESPUESTA AL CLIENTE (a requerimientos asociados)</b>	<b>Puntaje</b>
Menos de 30 minutos	100 puntos
Entre 5 y 1 hora	80 puntos
Entre 12 y 6 Horas	60 puntos
Entre 24 y 12 horas	40 puntos
Más de 24 horas	20 puntos
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	0 puntos

**15.1.e**

<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>Puntaje</b>
Cumple con las 6 especificaciones	100 puntos
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS	0 puntos

## **15. ADJUDICACIÓN**

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **16.1 READJUDICACION DE LA PROPUESTA**

Si el oferente no cumpliera con los plazos estipulados en la propuesta ganadora o si la orden de compra emitida por el portal no fuese aceptada o la aceptación de la orden de compra demorase más de 48 hrs, la I. Municipalidad de Requínoa, tendrá la facultad de readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

### **16.2 SUSCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN**

La Orden de compra de los implementos a proveer se formalizará a través de los Términos definidos en las presentes Bases para salvaguardar los intereses del Municipio y oferente

La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de firmar el contrato.

El plazo máximo para responder a la orden de compra es de 15 días corridos desde la emisión de orden de compra.

El plazo de entrega de productos comenzará a regir desde el día hábil de la fecha de adjudicación.

Pasarán a formar parte de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas.

### **16.3 MULTAS**

La I. Municipalidad de Requínoa Departamento de Educación, podrá aplicar multas equivalentes al 5% del valor de lo licitado al no cumplir con las fechas, productos y equipos acordados previamente. Las multas aplicadas se descontarán en la factura de pago.

### **16.4 FORMA DE PAGO**

La Municipalidad de Requínoa pagará el servicio prestado previa recepción conforme y se efectuará dentro de 30 días de emitida la factura y aceptación de la orden de compra. La factura debe ser a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut 69.081.300-9, dirección; calle Pablo Rubio #499, comuna de Requínoa.

Bajo ningún concepto se efectuará pagos anticipados o parcializados del total de la orden de compra solicitada, si el envío de los productos en parcial se deberá hacer con guía de despacho y al momento de recepción de todos los productos se recibirá la factura de recepción conforme.

El pago se realizará con la previa entrega de la copia cedible y se realizará depósito solo en cuenta Banco Estado, la cual se puede enviar por carta certificada o retiro en DAEM Requínoa con poder simple y cédula de identidad.

### **16.5 TÉRMINO DEL CONTRATO**

El contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo pactado.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.

- c) Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto N° 250 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### **16.6 CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato N°1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de término anticipado:

- a) Incumplimiento dos veces consecutivas de cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes Bases Administrativa.
- b) Incumplimiento grave de las observaciones formuladas por inspector de la licitación.
- c) Si el adjudicatario demuestre insolvencia o fuera declarado en quiebra. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional del giro.
- d) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del adjudicatario que signifique perjuicio para la Municipalidad.

#### **15.7 MULTAS**

El Municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de algunos de los criterios por el cual fue adjudicado, se aplicará una multa de 0,5% del valor total de la orden de compra por hora de atraso al llamado y al plazo ofertado. La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa.

#### **15.8 MODIFICACIONES**

Si durante vigencia del proceso de adquisición y servicios de garantía relacionada con estas bases surge la necesidad de modificar las condiciones del contrato por cualquiera de las partes éstas deberán ser evaluadas y deberán cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases y demás documentos que rigen la licitación.

Las eventuales modificaciones tendrán vigencia a partir de la fecha en que se aprueba, por decreto Alcaldicio.

#### **15.9 READJUDICACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega de los productos o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los

términos de la ley N° 19.886 y su reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

#### **16. MODIFICACIONES DE LAS BASES**

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

#### **17. DOMICILIO**

Para los efectos de este proceso de Licitación Pública, los oferentes constituyen domicilio en la ciudad de Requínoa, sometiéndose a la Jurisdicción de sus Tribunales.

#### **18. BASES TECNICAS**

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, solicita Ofertas para la adquisición de **ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA**, destinados a cubrir las necesidades del período que comprende esta licitación, conforme a las exigencias de las Bases Técnicas, Bases Administrativas, documentos Anexos y aclaraciones.

#### **19. OBJETIVO**

Las presentes especificaciones técnicas (E.T.), tienen como objetivo principal dar a conocer las normas de adquisición, cantidad y características técnicas de los materiales e insumos para el buen funcionamiento y trabajo con estudiantes, manteniendo el servicio de fotocopiado para la reproducción de material de trabajo pedagógico y administrativo del Liceo Requínoa.

#### **21. ASPECTOS GENERALES:**

El comodato de equipamiento de máquinas de fotocopiado y los insumos correspondientes (papel, tinta, tóner, repuestos, accesorios y otros), más, las respectivas mantenciones, tanto en los espacios de Enseñanza Básica como Enseñanza Media debe apoyar el trabajo de los docentes y entregar material a los/las estudiantes en el trabajo académico diario.

## **22. ALCANCE DEL TRABAJO**

Suministrar materiales, accesorios e insumos para la reproducción de material escrito que complemente el trabajo teórico- práctico de los/las docentes y respalde el aprendizaje de los y las estudiantes. Además de realizar, cuando se requiera, la mantención de impresoras existentes en el Liceo.

A menos que se especifique lo contrario, la calidad de los materiales será de acuerdo a estándares de calidad certificadas aceptados en las prácticas habituales.

## **23. INSPECCION FINAL**

Inmediatamente en la entrega de los equipos, insumos y asistencia en la mantención de los equipos proporcionados habrá una inspección final, para verificar y dar fiel cumplimiento de los estándares de calidad especificados en esta sección. Procedimiento que será respaldado a través de un acta de inspección final realizada por la comisión evaluadora.

## **24. MANTENIMIENTO**

Bajo esta sección se reitera la garantía que otorga la Ley del consumidor. Lo anterior permitirá si fuera necesario el reemplazo de cualquiera parte, limpieza o mantenimiento de cualquier equipo, herramienta o insumo provisto por esta licitación de compra.

## **25. GARANTIA**

La cláusula de garantía que, además es parte de los criterios de evaluación de esta licitación implica reemplazar o reparar los artículos defectuosos y hacer todos los ajustes necesarios para permitir el funcionamiento y actividades de los espacios pedagógicos en que se requiere su funcionamiento y/o uso.

## **ESPECIFICACIONES**

### **1. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- 1.1. La Ilustre Municipalidad de Requínoa Departamento de Educación, solicita Ofertas para la adquisición de "ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS DEL LICEO REQUÍNOA", destinados a cubrir las necesidades para el presente año, conforme a las exigencias de las Bases Técnicas, Bases Administrativas, documentos Anexos y aclaraciones.

**Detalle:**

Se adjuntan las siguientes especificaciones técnicas, para equipos informáticos fotocopiadoras y multifuncionales (enlazado a computador y compatible con sistemas operativos indicados), destinados para consumo promedio de impresión de 60.000 copias mensuales (para niveles de enseñanza básica y media del Establecimiento).

**Características generales MINIMAS de los equipos solicitados**

Tipo: Blanco y negro.

Velocidad: 35 Páginas por minuto.

Tinta: Tóner (Polvo).

Panel de control: Pantalla táctil a color

Resolución: 2400 x 600 dpi (con suavizado).

Memoria: 1 GB RAM, 60 GB HDD.

Ciclo mensual: Aprox. 125.000 páginas.

**Características de fotocopiado**

Primera copia: 3,7 segundos.

Resolución/Ampliación: De 25% a 400%.

Modos de copia: Texto, Foto, Texto y Foto.

**Características de impresión**

Sistemas operativos soportados: Windows 2000/XP/2003/Vista/2008; Mac X OS10.2.4/10.310.4/10.5; UNIX, Linux, CUPS.

Conectividad de red: Ethernet 10/100BaseT (115V/220V), USB 2.0, LAN inalámbrica 802.11b/g.

**Características de escáner**

Resolución: 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi.

Velocidad: 57 epm tamaño carta @300dpi (B/N) / 43 epm tamaño carta @300dpi (Color).

Modos de escaneado: Color y Blanco y Negro.

Formatos para escaner: TIFF, PDF, Slim PDF, JPEG, XPS.

**Características de respuesta ante asistencia técnica y entrega de insumos**

Tiempo de respuesta asociado a la necesidad de insumos (hojas, tinta, tóner) a la dirección de facturación, adjuntar archivo de factura con dirección.

**Características de actualización de máquinas**

Certificado de la empresa con máquinas actualizadas (año de adquisición de las máquinas)

## **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE REQUÍNOA**

De conformidad a la Ley N° 21.722 de Presupuestos del Sector Público 2025, publicada el 13 de Diciembre del 2024; Decreto Alcaldicio N° 3929 de fecha 26.12.2024 aprueba Presupuesto de Educación año 2025, certifica que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios.

#### **“SERVICIO DE ARRIENDO EQUIPO FOTOCOPIADORA”**

ESTABLECIMIENTO: LICEO REQUINOA  
FINANCIAMIENTO: LEY SEP  
TIPO: LICITACIÓN PÚBLICA  
MONTO : \$ 12.000.000 CON IVA  
CLASIFICADOR: 215.22.07.002.000 SERVICIOS DE IMPRESIÓN.

ERIKA DURÁN VALDIVIA  
JEFA DE FINANZAS