

DECRETO ALCALDICIO N° 135

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

15 ENE 2026

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo N° 07 de fecha 14.01.2026 de la Tesorería Municipal, mediante el cual solicita autorice iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la **“CONTRATACION DE SERVICIOS ADQUIRENCIA PARA EL “SERVICIO ELECTRÓNICO VÍA TRANSACCIONES CON TARJETAS BANCARIAS DE CRÉDITO, DÉBITO Y OTRAS”**, el que registrará desde la fecha de adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2026. Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la **“CONTRATACION DE SERVICIOS ADQUIRENCIA PARA EL “SERVICIO ELECTRÓNICO VÍA TRANSACCIONES CON TARJETAS BANCARIAS DE CRÉDITO, DÉBITO Y OTRAS”**, el que registrará desde la fecha de adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2026.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por la Sra. Marianela Molina Quezada, Tesorera Municipal, Sra. Paulina Flores Torres, Jefe de Contabilidad y Sra. Leyla Gonzales Espinoza, Secretaria municipal o quienes los subroguen.

IMPUTESE, el gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta N° 215.22.09.999.000 denominada “Otros” del ítem arriendos, del presupuesto municipal vigente para el año 2026..

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/CAB/LGE/FNM/MMQ/mzp.-
DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal (1)
Mercado Público (1)
Tesmu (1)
Archivo (1)



FOLIO	262
FECHA	14/01/20
HORA	12:33

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

14-01-20
12:33



MEMO : __007__ /

MAT. : Solicita iniciar proceso de licitación que se indica. Solicita aprobación Concejo Municipal

Requinoa, Enero 14 del 2026.-

DE : SRA. MARIANELA MOLINA QUEZADA
TESORERA MUNICIPAL

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE DE REQUINOA Y
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

1. Junto con saludarles cordialmente, mediante el presente, tengo a bien solicitar a usted autorizar iniciar proceso de Licitación Pública para la **"CONTRATACION DE SERVICIOS ADQUIRENCIA PARA EL "SERVICIO ELECTRÓNICO VÍA TRANSACCIONES CON TARJETAS BANCARIAS DE CRÉDITO, DÉBITO Y OTRAS"**, el que registré desde la fecha de adjudicación y hasta el 31 de Diciembre del 2026.
2. Se designó una comisión evaluadora de ofertas la que está constituida por Sra. Marianela Molina Quezada, Tesorera Municipal, Sra. Paulina Flores Torres, Jefe de Contabilidad y Sra. Leyla Gonzalez Espinoza, Secretaria municipal o quienes la subroguen.
3. Se adjuntan bases correspondientes.
4. **IMPUTESE** el gasto en la cuenta 215.22.09.999.000 denominada "Otros" del ítem arriendos, del presupuesto municipal vigente para el año 2026..
5. Para su conocimiento y superior resolución,



MARIANELA MOLINA QUEZADA
TESORERA MUNICIPAL

MMQ/FNM/mzp
DISTRIBUCION
- OF.PARTES
- MERCADO PÚBLICO
- TESMU

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
ADQUIRENCIA PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

1.- DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen como finalidad regular el proceso de compra de adquirencia para la ejecución del “Servicio Electrónico Vía Transacciones Con Tarjetas Bancarias De Crédito, Débito Y Otras”.

2.- NORMATIVA

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

3.- OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

La presente licitación, tiene por objetivo la contratación de un proveedor de adquirencia, servicio que permite a un comercio aceptar pagos con tarjetas (Débito, Crédito) y otros medios electrónicos, conectándolo al sistema financiero para procesar esas transacciones, validar la compra, asegurar que el dinero llegue a la cuenta corriente del municipio, funcionando como un puente entre el cliente, el banco emisor de la tarjeta y el comercio.

4.- ALCANCE DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá proveer el servicio, capacitar e implementar.

a. Proveer los Canales de servicios para efectuar pagos con tarjetas de Débito, Crédito y otros:

1. Maquinas: Dispositivos POS físicos (terminales de pago) para oficinas municipales, oficinas del departamento de Salud y otros puntos de atención en terrenos.
2. Servicios para las Plataforma de pagos en línea. (la web institucional y servicios digitales).
3. Software que permitan tener el respaldo de las transacciones.

b. Medios de pago aceptados:

- Tarjetas de débito y crédito nacionales e internacionales.
- Tarjetas prepago.
- Tarjetas electrónicas.
- Billeteras Digitales
- En resumen, todo tipo de medios de pagos.

c. Funcionalidades requeridas:

- Contar con un Software de respaldo con: reportes diarios y mensuales de transacciones.
- Integración con sistemas de Tesorería municipal con la empresa Cas Chile.
- Servicio de soporte técnico 24/7.
- Mantenimiento y actualización de equipos.

d. Requisitos:

- Poder tener diferentes convenios o códigos de comercio con un mismo Rut.
- Tener Facturas diferenciadas por cada convenio o código de Comercio con un mismo Rut.



- Tener depósitos o recaudación o abonos, diferenciados por cada convenio o códigos de comercio, a las diferentes cuentas corrientes existentes dentro de un mismo Rut. Es decir, relacionar un convenio con una cuenta corriente.
- Ejemplo: tener un convenio N°1, con una cuenta corriente N°1, con reportes del convenio N°1 y con cobros de la comisión y los equipos, facturas y depósitos todo asociado al convenio N°1. Y así poder tener un convenio N°2 o N°3 u otros que se requieran, el objetivo es diferenciar por las diferentes unidades.
- Se requiere poder tener herramientas para trabajar la Tesorería Municipal, separado de la Tesorería de salud y Farmacia Popular. Que los pagos sean Facturados por separado a cada uno y los depósitos sean a las cuentas corrientes de cada uno.
- Tener un software con los datos y que cada unidad pueda tener usuario y claves por separado. (ideal si la plataforma separa cada convenio).
- Tener capacitaciones del uso de las maquinas y del sistema de datos (software).
- Tener mesa de ayuda.
- Tener soporte técnico.

En resumen, el municipio tiene un solo Rut para tres áreas diferentes con presupuestos diferentes, y dentro de cada área, existen diferentes áreas de gestión o centros de costos y se necesitan tener herramientas para poder diferenciar; lo que se requiere es poder tener un orden interno y diferenciar cada área con su cuenta bancaria y su presupuesto, tanto para lo recaudado como para lo que se debe pagar como comisión entre otros.

5.- PRESUPUESTO (DEBERIAN DETALLAR EL PRESUPUESTO DE CADA AREA)

El presupuesto para pagar (todo tipo de conceptos) dentro de las áreas: Salud y Municipalidad en conjunto suman un total de \$52.500.000 estimativo para pagar comisión, equipos y otros, año 2026.-

Ambos servicios serán imputados a la cuenta 215.22.09.999.000 denominada "Otros" del ítem arriendos, del presupuesto municipal vigente para el año 2026.

6.- ETAPAS Y PLAZOS

La licitación a que se hace referencia se publicará a través del portal de Mercado Público, identificado como www.mercadopublico.cl.

Las etapas y plazos de esta Licitación, fechas de publicación, cierre de recepción de ofertas, acto de apertura, inicio y final de las preguntas, publicación de respuestas y fechas de adjudicación se indica en la ficha digital de la licitación.

7.- MANDANTE

Nombre:	I. Municipalidad de Requínoa
Rut:	69.081.300-9
Giro:	Fiscal.
Dirección:	Comercio N° 121
Representante Legal:	Waldo Valdivia Montecinos, Alcalde.
Rut:	8.278.834-4

8.- REQUISITOS PARA OFERENTES

8.1.- Requisitos para participar

Podrán participar en este proceso todas aquellas personas naturales o jurídicas del rubro, que cumplan con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas y cuyo giro comercial se relacione con el servicio requerido.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requínoa, 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.
- 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.

8.2.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

- Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N°115 numeral N°3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- La oferta económica debe ser expresada valores neto "Formulario de Oferta" y será el Anexo N° 3 el que valorizara cada Servicio.
- La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".
- Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a efectuar electrónicamente la apertura debiendo:
- Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- 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.

8.3.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

8.3.1.- Documentación Administrativa:



Deberá ingresar al portal en soporte electrónico.

- a) Identificación del Oferente (**Anexo N°1**).
- b) Declaración Jurada (**Anexo N°2**)
- c) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente.
- d) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal o de la empresa.
- e) Patente Municipal

8.3.2.- Documentación Técnica

Deberá ingresar al portal en soporte electrónico:

- a) Experiencia (**Anexo N°4**)
- b) Ofertas Técnicas (**Anexo N°5**)
- c) Capacitación del uso de Equipos y Software (**Anexo N°6**)

8.3.3.- Documentación Económica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico.

1. OFERTA ECONÓMICA (ANEXO N°3), equivale a un 60% del total de la evaluación.

1.-COMISION POR VENTA (30%), se dividen en tres conceptos de 10% cada uno según el tipo de transacción, el valor presentado deberá ser en **porcentajes** con 2 decimales.

2.-ARRIENDO DE EQUIPOS PUNTOS DE VENTA (30%), se dividen en tres conceptos de 10% cada uno según el tipo de equipo y fecha, el valor que se evaluara será en pesos; pero se aceptaran ofertas en **pesos** o en **UF** (si es en UF debe ser con 2 decimales y se traspasaran a pesos (se basa en redondear el total de la cuenta hacia la decena más cercana cuando el valor termina en \$1 a \$5 (hacia abajo) o \$6 a \$9 (hacia arriba)).

Hay que destacar que las ofertas en UF, se transformaran a pesos y se considera el valor de la UF a la fecha del cierre de la presente licitación.

2. Para todas las definiciones del anexo N°3 con las diferentes oferta que se presenten se utilizará la siguiente formula:

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

Quien no presente el anexo N°3 no se evalúa la oferta.

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 24 horas para ingresarlo, salvo Anexo N°3 que de no ser presentado quedará inmediatamente fuera de Bases (no se evalúa la oferta).

9.- COORDINACIÓN O INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO

Para los efectos de este proceso de licitación e inspección técnica del servicio (ITS) del servicio que oferta el proveedor adjudicado, en materias técnicas y administrativas, será supervisado por la Tesorera del Municipio o quien le subrogue.

10.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

10.1. Generalidades

Las presentes especificaciones técnicas llaman a Licitación pública para ADQUIRENCIA, para el servicio pagos electrónicos vía transacciones con tarjetas bancarias de débito, prepago, créditos y otros.

La presente licitación, tiene por objetivo la contratación de un proveedor de ofrecer de forma oportuna y confiable servicios de procesamientos de transacciones electrónicas, mediante tarjetas de crédito, débito y prepago, tanto en los puntos de ventas físicos como en las plataformas de pagos en línea, para la Municipalidad de Requínoa.

Para lo anterior, se requiere del equipamiento y de la conectividad necesaria, que permita realizar las transacciones, como también conocer el costo por cada transacción en las distintas modalidades de operación.

La Tesorería Municipal o quien la subrogue será encargada de supervisar y administrar el servicio, y actuara como Inspector Técnico del Servicio (ITS).

A su vez, se requiere que los servicios contratados deben ser capaces de integrarse con el sistema de Tesorería (recaudación) que posee el municipio con la empresa Cas Chile, con el objeto de materializar inmediatamente la contabilización de la transacción. Idealmente poder tener un sistema integrado.

10.2. Requisitos y Especificaciones Técnicas del Servicios

El Servicio consiste en operar con tarjetas bancarias para recibir pagos con los siguientes tipos de transacción:

- a) Pago con Tarjetas de Crédito.
- b) Pago con Tarjetas de Débito o Prepago.
- c) Pago vía web con tarjetas de crédito/Débito o Prepago.

La Municipalidad de Requínoa requiere habilitar (indicar puntos de conexión) los cuales se dispondrán en distintos Puntos de recaudación.

Durante la ejecución del servicio y por razones de buen servicio o aumento en el flujo de recaudación, este contrato se podría incrementar hasta en un 30% del total del contrato vigente.

Se requiere un servicio especial, solo por el mes de Marzo de cada año.

La operación de las tarjetas de crédito **debe permitir las compras en cuotas**, las ofertas que no cumplan con este requerimiento serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

Ante desperfectos, deterioro y/o falla de los equipos, el proveedor deberá reemplazarlos asegurando así la continuidad de operaciones y servicios. (Oferta Técnica Anexo N°5, Ítems N°2 y N°3).

El Servicio ofertado debe tener acceso a los datos almacenados (Software), tener usuario y claves para cada área, método de consulta disponible para que la Municipalidad acceda a la totalidad de los datos, obtener reportes diarios, mensuales y anuales; datos estadísticos para análisis y toma de decisiones, como también acceder a información histórica mediante herramientas de búsqueda.

El oferente deberá abonar (depositar) en la cuenta corriente que le indique la Municipalidad según cada área y de acuerdo con:



TRANSACCIONES	PLAZOS PARA EFECTUAR EL DEPOSITO EN EL MUNICIPIO
DEBITOS EN DIAS HABILES HASTA LAS 14:00	AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
DEBITOS EN DIAS HABILES DESPUES LAS 14:01	AL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
DEBITOS EN DÍA INHABILES	AL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN

CREDITOS EN DIAS HABILES HASTA LAS 14:00	AL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
CREDITOS EN DIAS HABILES DESPUES LAS 14:01	AL TERCER DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
CREDITOS EN DÍA INHABILES	AL TERCER DIA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN

PREPAGOS EN DIAS HABILES HASTA LAS 14:00	AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
PREPAGO EN DIAS HABILES DESPUES LAS 14:01	AL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN
PREPAGOS EN DÍA INHABILES	AL SEGUNDO DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA TRANSACCIÓN

El abono en la cuenta corriente de la Municipalidad será por el 100% del monto de la venta (transacción), las ofertas que no cumplan con este requerimiento serán rechazadas y declaradas inadmisibles (no se evalúan).

El oferente debe considerar en su oferta la entrega de soporte técnico con asistencia total a través de call center, email, visita en terreno, etc. según se requiera.

El servicio debe ofertar un ejecutivo asignado para el municipio y el contacto con el ITS municipal.

Los accesorios, insumos, equipos y otros, necesarios para realizar las labores requeridas sería ideal que fueran de cargo de la empresa adjudicada, como parte integral del servicio contratado; de lo contrario deben especificar en su oferta los valores netos.

Los cobros de comisiones por transacción u otros conceptos, como arriendo de equipos se deben facturar por separado con conceptos y por las diferentes áreas municipales Mensualmente.

El oferente deberá considerar solicitudes especiales, tales como equipos móviles o inalámbricos según lo requiera la Municipalidad, los cuales deben ser entregados en la fecha que estos se requieran.

A continuación, se detallarán los requerimientos que durante la vigencia del contrato deberán cumplir e indicar si tiene capacidad técnica adecuada en cada una de ellas.

El oferente deberá entregar en su oferta una propuesta de **capacitación** del funcionamiento de la máquina:

1. Carga de llaves
2. Venta
3. Cierre
4. Anulación
5. Ultima Venta
6. Detalle de la Venta



7. Totales
8. Cambio de modalidades a pos

Una vez finalizada la puesta en producción de la integración de la totalidad de los puntos de conexión, se iniciará un periodo de marcha blanca por 10 días corridos.

De haber observaciones el oferente deberá corregirla dentro de los 3 días posteriores a la notificación de la anomalía por parte de la Municipalidad.

El oferente debe adjuntar en su oferta una planificación, especificando claramente los hitos y tiempos (Carta Gantt) que tomara la puesta en marcha del servicio, incluyendo el periodo en marcha blanca, a contar desde el acta del inicio del servicio.

La puesta en marcha corresponde a la realización de las actividades previas para el inicio de la operación del servicio contratado:

- 1.- Implementación del Sistema en los equipos de la Municipalidad de Requinoa. (Anexo N°5, ítems N°1)
- 2.- Capacitación en la administración del sistema para la venta con tarjetas de crédito y débito.
- 3.- Entrega de instructivo de operación del sistema en medio digital y papel

Valor por venta corresponde a equipo y comisión por venta efectivamente realizada (Anexo N°3).

Arriendo mensual de equipos corresponde al valor fijo mensual para cada punto de conexión presencial. (Anexo N°3, ítems N°2).

11.- EVALUACION Y ADJUDICACION DE LAS OFERTAS.

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones administrativas y técnicas contenidas en presentes bases.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada.

La evaluación será efectuada asignando de acuerdo con el siguiente detalle:

12.- CRITERIOS EVALUACIÓN

Para efectos de la calificación de las propuestas, se utilizarán los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN
1.- PRECIO	60%
2.- EXPERIENCIA	10%
3.- OFERTA TECNICA	20%
4.- CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS Y SOFTWARE	10%
TOTAL	100%

12.1.- PRECIO (60%)

La oferta económica equivale a un 60% del total de todos los criterios de evaluación, el cual se apertura en 2 puntos de 30% cada uno, se detalla de la siguiente forma:



1. COMISION POR VENTA (30%)

Se apertura en 3 sub evaluaciones, donde cada una vale un 10%, de acuerdo con el siguiente detalle:

COMISIÓN 30%	10% T. DEBITO y PREPAGO	10% T. CREDITO	10% T. OTROS
PORCENTAJE (%) POR TRANSACCIÓN			
	* Que no supere el 1,49%	* Que no supere el 1,99%	* Que no supere el 1,99%
* Quienes superen estos porcentajes tope quedarán fuera de base, no se evaluarán			

NOTA: Todas las ofertas deben ser con 2 decimales.

2. ARRIENDO DE EQUIPOS PUNTOS DE VENTA (30%)

Se apertura en 3 sub evaluaciones, donde cada una vale un 10%, de acuerdo con el siguiente detalle:

ARRIENDO DE EQUIPOS (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
UN EQUIPO FIJO CONECTADO A LA RED			

*** NO PUEDE SUPERAR 0,54UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARÁ FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.**

ARRIENDO DE EQUIPOS PARA MARZO 2026 (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
1 EQUIPO FIJO A LA RED PARA MARZO 2026			

*** NO PUEDE SUPERAR 0,54 UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARÁ FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.**

*** ESTO ES PARA EVALUAR EQUIPOS ADICIONALES, SOLO POR UN MES (MARZO 2026)**

ARRIENDO DE EQUIPOS PARA MARZO 2026 (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
1 EQUIPO INALAMBRICO PARA MARZO 2026			



*** NO PUEDE SUPERAR 0,64 UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARA FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.**

*** ESTO ES PARA EVALUAR EQUIPOS ADICIONALES, SOLO POR UN MES (MARZO 2026)**

NOTA: Todas las ofertas deben ser con 2 decimales.

12.2.- EXPERIENCIA (10%)

Se solicita adjuntar la Iniciación de actividades (adjuntar documento del SII), pero se evaluará como experiencia: “el servicio realizado en diferentes municipalidades”, no los años.

EXPERIENCIA (10%)	Puntos	10%	Oferta (x)
5 o más certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	100	10%	
4 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	70	7%	
3 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	50	5%	
2 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	40	4%	
1 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	20	2%	
0 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en <u>“Municipalidades”</u>	10	1%	

***Quienes adjunten certificados, estos deben tener datos de referencias para validar.**

***Quienes ofertan diferente a cero y no presenten la documentación de respaldo tendrán puntaje cero.**

Nota: Debe marcar con una “x” la opción de su oferta, y de acuerdo con eso los documentos de respaldo.

Es Obligatorio adjuntar los documentos que respalden su oferta.



12.3.- OFERTA TECNICA (20%)

La oferta técnica se divide en 3, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.- PLAZOS INSTALACIÓN (10%)	Puntos	10%	Oferta (x)
De 1 a 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	50	5%	
9 días corridos desde la adjudicación	30	3%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

2.- SERVICIOS TECNICOS POS VENTA (5%)	Puntos	5%	Oferta (x)
1 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	100	5%	
3 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	60	3%	
4 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	40	2%	
5 o más día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	10	1%	

3.- COSTO SERVICIOS TECNICOS POS VENTA (5%)	Puntos	5%	Oferta (x)
CERO COSTO	100	5%	
CON COSTO	10	1%	
*Debe indicar el valor del costo por visita _____			

Nota: Quien oferte en este anexo N°5 (aplica al adjudicado) y no cumpla con lo ofertado en el presente anexo, se considerará una falta grave, aplicándose una multa de \$2.000.000.- la que deberá pagar al mes siguiente de la falta, de lo contrario se dará termino anticipado al contrato.

12.4.- CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS Y SOFTWARE (10%)

Este criterio de evaluación se subdividirá en dos puntos, los cuales serán la **CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS (5%)** y **CAPACITACIÓN DEL USO DE SOFTWARE (5%)**.

CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS (5%)	Puntos	10%	Oferta (x)
1 a máximo 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	40	4%	
9 días corridos desde la adjudicación	20	2%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

CAPACITACIÓN DEL USO DE SOFTWARE (5%)	Puntos	10%	Oferta (x)
1 a máximo 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	40	4%	
9 días corridos desde la adjudicación	20	2%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

13.- APERTURA

Sin perjuicio de lo expuesto, la apertura electrónica de la propuesta se realizará en dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Requinoa, Comercio 121, Requinoa, en fecha y hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl

El acto de apertura de las ofertas será en el día y hora fijado en el portal.

La Municipalidad 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 los Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de 24 horas contado desde el requerimiento de las mismas. El presente párrafo no es aplicable al criterio de evaluación precio.

La Municipalidad podrá además permitir la presentación de certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes 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

periodo de evaluación. Para ello, el oferente tendrá un plazo de 24 horas para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento.

La Municipalidad se reserva la facultad de efectuar nuevas revisiones de los antecedentes presentados, pudiendo constatarse que no se cumplió con todos los requisitos exigidos, caso en el cual se procederá a dejarlo fuera de bases.

En caso de que se cumpla con lo requerido, se evaluará negativamente, castigando su ponderación final según los tramos establecidos en los criterios de evaluación.

14.- RESOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE ADJUDICACIÓN.

En caso de que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, deberán realizarlas a través del portal www.mercadopublico.cl.

15.-COMISIÓN EVALUADORA.

La Municipalidad nombrará mediante Decreto Alcaldicio a una Comisión Evaluadora. La Comisión Evaluadora estará compuesta, de acuerdo con el artículo N°54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas, por los siguientes funcionarios:

1. Jefe del departamento de Tesorería: Marianela Molina Q. o quien la subrogue.
2. Jefe del departamento de Contabilidad: Paulina Flores T. o quien la subrogue.
3. Secretaria Municipal: Leyla Gonzalez o quien la subrogue.

En caso de Ausencia de los titulares serán reemplazados por el funcionario que lo subrogue.

La Municipalidad se fija un plazo aproximado 20 días hábiles a contar de la fecha de la apertura para la evaluación de las ofertas y la adjudicación para informar por el Portal de mercado público, los resultados.

Se indica que el monto supera las 500 UTM y por tanto, de acuerdo al Artículo 65, letra j) de la Ley N° 18.695 (Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades) establece que las contrataciones municipales superiores a 500 UTM (Unidades Tributarias Mensuales) requieren acuerdo del Concejo Municipal para su adjudicación, otorgando al Concejo un rol clave en la aprobación de estos gastos significativos para la comuna, un proceso fundamental para la probidad y transparencia.

16.- DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, de acuerdo con el Artículo 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

17.- MULTAS

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de algunos de los criterios por el cual fue adjudicado o de acuerdo con lo que se señala en la Especificación técnica. La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa.

CAUSAL DE MULTA	UTM
Suspensión del servicio por diversas causas que impida realizar ventas con Tarjetas débito y crédito.	30 UTM por evento
Incumplimiento en las fechas señaladas para realizar los abonos de las ventas de débito y crédito	15 UTM



Incumplimiento en visita de servicio técnico, una vez solicitado por el ITS.	5 UTM
Incumplimiento en entrega de insumos.	2 UTM
Y otros que no estén contemplado y que diga relación a un mal servicio.	5 UTM

El tope máximo para las multas no podrá superar el 30% del monto total del contrato (Art. 136 del Reglamento Ley N° 19.886), de lo contrario se pondrá término anticipado del contrato en virtud del punto 13.7 letra b) N°9 de las presentes bases.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Municipalidad, éste le informará al adjudicatario, por correo electrónico (registrado en el sistema de información www.mercadopublico.cl) indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará con decreto de alcaldicio o acto administrativo aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en forma y tiempo establecidos en bases, la Municipalidad tendrá un plazo de diez días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, comunicándose a través de correo electrónico.

18.- ADJUDICACIÓN

Una vez aceptada la propuesta hecha por la “Comisión Evaluadora” al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo con el Artículo N° 58 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento, dicho nuevo plazo debe ser Decretado para posterior publicación en la plataforma www.mercadopublico.cl.

19.- DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez notificado el Decreto de Adjudicación, se redactará el Contrato respectivo. El oferente tendrá un plazo de 10 días hábiles para suscribir el Contrato.

Una vez firmado el Contrato, se enviará la Orden de Compra (OC) electrónica al oferente para que este la acepte.

Si por causa imputable el proponente adjudicado, el Contrato no se celebra en el plazo estipulado, la Municipalidad quedará en libertad de adjudicar la Propuesta a la segunda o tercera oferta calificada, o bien, llamar a nueva Propuesta sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

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

20.- CONFIDENCIALIDAD.

La entidad bancaria y su personal directo e indirecto que se encuentren asignados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que, de la Municipalidad de Requínoa, conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad de la entidad bancaria será solidaria respecto a sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.



La entidad bancaria debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Requínoa, el derecho de ejercer acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por de la entidad bancaria, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Requínoa a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la entidad bancaria, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

21.- DURACION DE CONTRATO DE SUMINISTRO

La duración del Servicio será a contar de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de **2026**.

22.- TERMINO DE CONTRATO

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El 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.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

24.- DE LA SUPERVISION

El supervisor del Servicio será departamento de tesorería municipal, deberá dar conformidad de acuerdo con la descripción de la contratación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Conformidad del Servicio justificando o fundamentando porque está en conformidad.
- b) Orden de Compra aceptada en el portal de mercado público
- c) Factura Electrónica solicitada por el requirente del servicio, emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requínoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo: marianelamolina@requinoa.cl.



- d) El encargado de la licitación presentará un certificado dando recepción conforme al servicio prestado, junto a la factura para solicitar el pago al alcalde quien luego la derivará a Finanzas.
- e) Los pagos se efectuarán a 30 días contados desde que se entregue la conformidad del bien y/o servicio por parte del encargado de la licitación a Finanzas.
- f) No se efectuará en ningún caso pago anticipado.

25.- DOCUMENTOS PARA CANCELACIÓN DEL PAGO SERVICIO

- Memo solicitando la cancelación del servicio.
- Orden de Compra aceptada en el Portal.
- Factura emitida a nombre de la *Ilustre Municipalidad de Requínoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa.*
- Informe de conformidad del servicio, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente desconforme)

Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

* donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente desconforme

Todos estos documentos serán enviados a la Dirección de administración y Finanzas para la cancelación del servicio.

26.- FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.”, el cual deberá informar al correo electrónico: tesoreriamunicipal@requinoa.cl

27.- READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con al Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

28.- 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., de acuerdo con el Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

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.



29.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de Requínoa, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Ministerio, debiendo observar el más alto estándar ético.

30.- OTRAS CONDICIONES:

30.1.-RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Si se produjera un empate en la puntuación final se resolverá favorablemente hacia quien acredite:

- 1.- Mayor puntaje en comisiones. Anexo N°3
- 2.- Arriendo equipos. Anexo N°3.
- 3.- Menor puntaje plazo de instalación. Anexo N°5, ítem N°1.-
- 4.- Mayor puntaje experiencia. Anexo N°4
- 5.- Mayor puntaje rapidez capacitación del uso del equipo. anexo N°6
- 6.- Mayor puntaje rapidez en capacitación del uso del software. anexo N°6.

y si aun así continúa el empate, se resolverá a favor de quien haya presentado primero su oferta en el portal.

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

- Será la Unidad de Mercado Publico, el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

- El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo.
- Se marginará del proceso de aclaración licitatorio, Anexo N° 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°6.3.3. Si al momento de la apertura electrónica de los antecedentes no viene adjunto el documento, no será considerado para la posterior evaluación de ofertas, y su oferta será rechazada al momento de la apertura.

Vigencia de las ofertas:

- Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ADQUIRENCIA

ANEXO N° 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre (persona natural)	
R.U.T. (persona natural)	
Razón Social (persona jurídica)	
R.U.T. (persona jurídica)	
Dirección:	
Comuna y Ciudad:	
Teléfono:	
Teléfono móvil:	
Correo electrónico	
Página Web	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Email	

C) DATOS PARA TRANSFERENCIA BANCARIA

Nombre o razón Social:	
Rut:	
Numero Cuenta Bancaria	
Tipo de Cuenta	
Nombre Banco	
Correo Electrónico	
Otros Datos que desee agregar	

Nota: Los datos para transferir los pagos de facturas deben ser del mismo nombre o Rut del proveedor que oferto.

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202__.

ADQUIRENCIA

ANEXO 2 DECLARACIÓN JURADA

Yo, Rut con fecha, declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios y su reglamento vigente:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración del estado, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).
5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).
6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuartos y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

(Firma)
Nombres y Apellidos
Rut

ADQUIRENCIA

ANEXO N°4 EXPERIENCIA (10%)

Se solicita adjuntar la Iniciación de actividades (adjuntar documento del SII), pero se evaluará como experiencia: “el servicio realizado en diferentes municipalidades”, no los años.

EXPERIENCIA (10%)	Puntos	10%	Oferta (x)
5 o más certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	100	10%	
4 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	70	7%	
3 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	50	5%	
2 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	40	4%	
1 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	20	2%	
0 certificados o Contratos u Orden de Compra de Mercado Publico en " <u>Municipalidades</u> "	10	1%	

*Quienes adjunten certificados, estos deben tener datos de referencias para validar.

*Quienes ofertan diferente a cero y no presenten la documentación de respaldo tendrán puntaje cero.

Nota: Debe marcar con una "x" la opción de su oferta, y de acuerdo con eso los documentos de respaldo.

Es Obligatorio adjuntar los documentos que respalden su oferta.

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202__.

ADQUIRENCIA

**ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA (60%)**

La oferta económica equivale a un 60% del total de todos los criterios de evaluación, el cual se apertura en 2 puntos de 30% cada uno, se detalla de la siguiente forma:

1. COMISION POR VENTA (30%)

Se aperturara en 3 sub evaluaciones, donde cada una vale un 10%, de acuerdo con el siguiente detalle:

COMISIÓN 30%	10% T. DEBITO y PREPAGO	10% T. CREDITO	10% T. OTROS
PORCENTAJE (%) POR TRANSACCIÓN			
	* Que no supere el 1,49%	* Que no supere el 1,99%	* Que no supere el 1,99%
* Quienes superen estos porcentajes tope quedarán fuera de base, no se evaluarán			

NOTA: Todas las ofertas deben ser con 2 decimales.

2. ARRIENDO DE EQUIPOS PUNTOS DE VENTA (30%)

Se aperturara en 3 sub evaluaciones, donde cada una vale un 10%, de acuerdo con el siguiente detalle:

ARRIENDO DE EQUIPOS (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
UN EQUIPO FIJO CONECTADO A LA RED			

* NO PUEDE SUPERAR 0,54UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARÁ FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.

ARRIENDO DE EQUIPOS PARA MARZO 2026 (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
1 EQUIPO FIJO A LA RED PARA MARZO 2026			

* NO PUEDE SUPERAR 0,54UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARÁ FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.

* ESTO ES PARA EVALUAR EQUIPOS ADICIONALES, SOLO POR UN MES (MARZO 2026)

ARRIENDO DE EQUIPOS PARA MARZO 2026 (10%)	COSTO MENSUAL NETO	IVA	TOTAL, MENSUAL (BRUTO)
1 EQUIPO INALAMBRICO PARA MARZO 2026			

* NO PUEDE SUPERAR 0,64UF NETO MENSUAL POR CADA EQUIPO, SINO QUEDARA FUERA DE BASES Y NO SE EVALUARÁ.

* ESTO ES PARA EVALUAR EQUIPOS ADICIONALES, SOLO POR UN MES (MARZO 2026)

NOTA: Todas las ofertas deben ser con 2 decimales.

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202__.

ADQUIRENCIA

**ANEXO N°5
OFERTA TECNICA (20%)**

La oferta técnica se divide en 3, de acuerdo con el siguiente detalle:

1.- PLAZOS INSTALACIÓN (10%)	Puntos	10%	Oferta (x)
De 1 a 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	50	5%	
9 días corridos desde la adjudicación	30	3%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

2.- SERVICIOS TECNICOS POS VENTA (5%)	Puntos	5%	Oferta (x)
1 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	100	5%	
3 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	60	3%	
4 día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	40	2%	
5 o más día en respuesta y soporte en terreno en caso de problemas	10	1%	

3.- COSTO SERVICIOS TECNICOS POS VENTA (5%)	Puntos	5%	Oferta (x)
CERO COSTO	100	5%	
CON COSTO	10	1%	
*Debe indicar el valor del costo por visita _____			

Nota: Quien oferte en este anexo N°5 (aplica al adjudicado) y no cumpla con lo ofertado en el presente anexo, se considerará una falta grave, aplicándose una multa de \$2.000.000.- la que deberá pagar al mes siguiente de la falta, de lo contrario se dará termino anticipado al contrato.

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202__.

ADQUIRENCIA

ANEXO N°6 CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS Y SOFTWARE (10%)

CAPACITACIÓN DEL USO DE EQUIPOS (5%)	Puntos	10%	Oferta (x)
1 a máximo 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	40	4%	
9 días corridos desde la adjudicación	20	2%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

CAPACITACIÓN DEL USO DE SOFTWARE (5%)	Puntos	10%	Oferta (x)
1 a máximo 5 días corridos desde la adjudicación	100	10%	
6 días corridos desde la adjudicación	70	7%	
7 días corridos desde la adjudicación	60	6%	
8 días corridos desde la adjudicación	40	4%	
9 días corridos desde la adjudicación	20	2%	
10 o más días corridos desde la adjudicación	10	1%	

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202__.