



DECRETO ALCALDICIO N°

174

APRUEBA LLAMADO A LICITACION Y BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

REQUINOA

21 ENE 2026

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° 44 de fecha el Jefe del Departamento de Educación, a LICEO REQUINOA, mediante la cual solicita ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA Y MANTENCIÓN DE IMPRESORA, a través del Portal 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° 3417 de fecha 19 de Diciembre de 2025. que aprueba el presupuesto de Educación para el año 2026

DECRETO

APRUEBASE, llamado a Licitación Pública a través del portal www.mercadopublico.cl, ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA Y MANTENCIÓN DE IMPRESORA, y las Bases Administrativas y Técnicas, para LICEO REQUINOA

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- ANGELICA HERNANDEZ CERDA (COORDINADORA TP LICEO)
- CRISTIAN GUERRA MIRANDA (COORDINADOR INFORMATICA)
- 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/LGP/EDV/trr

Distribución

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



MEMO N°: 044 /

FECHA: 15.01.2026

DE: JEFE DEPARTAMENTO EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA

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

RUEGO A UD. REALIZAR LLAMADO A LICITACION PUBLICA, A TRAVES DEL PORTAL MERCADO PUBLICO POR:

ESTABLECIMIENTO : LICEO REQUINOA
FINANCIAMIENTO : RECURSOS LEY SEP
PROVEEDOR :
RUT :
POR : ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA Y MANTENCION DE IMPRESORA (A CONTAR 2 MARZO AL 30 JUNIO 2026)
MONTO :
CUENTA PRESUPUESTARIA : _____
N° PEDIDO : _____
N° COTIZACION : _____
N° OBLIGACION : _____



LUIS GARCÍA PÁVEZ
JEFE
DEPARTAMENTO EDUCACION

RESPALDO SOLICITUD DE COMPRA AÑO 2026¹

ESTABLECIMIENTO	Liceo Requínoa			FECHA DEL DOCUMENTO	30-12-2025	
FECHA INGRESO DAEM	30-12-2025	FECHA RECEPCION GESTION SEP	9-01-2026	N° DE DOCUMENTO	452	
N° DE CUENTA O TIPO DE GASTO	411501	TIPO DE CUENTA O GASTO	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS			
DESCRIPCIÓN DE COMPRA	Arriendo de fotocopiadora y mantención de impresora					
ACCIÓN PME -QUE RESPALDA LA SOLICITUD	Afianzando talentos, potenciando proyectos de vida (PACE, ARTICULACION ,ALTERNANCIAS,...)					
Dimensión	Gestión Pedagógica		Liderazgo		Convivencia Escolar	Recursos
	Gestión del Curriculum	X	Liderazgo del Sostenedor		Formación	Gestión de Personal
	Enseñanza y aprendizaje en el aula.	X	Liderazgo formativo del Director		Convivencia escolar	Gestión de Resultados Financieros
	Apoyo al desarrollo de los estudiantes	X	Planificación y gestión de resultados		Participación y vida democrática	Gestión de los recursos educativos.
La solicitud se ajusta a PME-2026	<i>Acción de continuidad</i>					
Observación del gasto	Se incorpora correo del director donde rectifica fecha de inicio y termino de los servicios solicitados. Además se ajusta monto disponible para esta iniciativa.					
CONCLUSION						
Por Favor Cursar	SI					
Dejar Pendiente						
No Cursar						


 ELIANA PAVEZ CARRASCO
 COORDINADORA SEP
 DEPARTAMENTO EDUCACION REQUINOA

Requínoa, 14, enero,2026

¹ Elaborado por Coordinación SEP Requínoa (EPC)

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

ORD. N° 452 /
ANT. : No hay
MAT. : Remite Licitación


REQUINOA, 30 de Diciembre de 2025

A : SR. LUIS OSVALDO GARCÍA PAVEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

DE : SR. JUAN JOSÉ TORRES COFRÉ
DIRECTOR (S)

AT: : Sra. Erika Durán Valdivia
Habilitado de Finanzas, DAEM

1. Junto con saludar cordialmente, tengo a bien solicitar a usted, gestionar la Licitación de "ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS 2026-2027 DEL LICEO REQUINOA".
2. Cabe indicar que, esta solicitud se enmarca en el Plan de Mejoramiento Educativo PME-SEP que respalda esta Licitación es: AFIANZANDO TALENTOS Y POTENCIANDO PROYECTOS DE VIDA".
3. El monto disponible para esta Licitación es de \$ 12.000.000.- (doce millones de pesos).
4. Se adjunta Declaraciones de tres evaluadores.
3. Lo que comunico para su conocimiento y fines.


JUAN JOSÉ TORRES COFRÉ
DIRECTOR (S)
LICEO REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
DEPTO. DE EDUCACION MUNICIPAL
CORRECCIÓN
FECHA 30-12-2025
FOLIO 22675 LINEA 26



c/c
SEP
05-01-26

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

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS

“ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA REPRODUCCIÓN DE TODO EL MATERIAL DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE Y MANTENCIÓN DE IMPRESORAS 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 menores o iguales a 100 UTM (L1)

CONTRATO : Bases de Licitación, Orden de Compra

DURACIÓN DEL CONTRATO : 2 de MARZO al 30 de JUNIO 2026

MONEDA : peso chileno, Neto

MONTO ESTIMADO : \$ 4.000.000 (cuatro 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.

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. 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 \$ 4.000.000 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 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, 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. 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, 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 2026 y por un plazo de 4 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 jguajardo@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, 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.
- 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
CRISTIAN GUERRA MIRANDA	12.315.124-0	ENCARGADO DE INVENTARIO/COORDINADOR ENLACES MEDIA
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 ¹ .
Para realizar la evaluación de este criterio se usará la siguiente fórmula de cálculo.

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

Precio Mínimo Ofertado x 100

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

15.1.c

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

15.1.d

TIEMPO DE RESPUESTA AL CLIENTE (a requerimientos asociados)	Puntaje
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

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Puntaje
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.

16.1 READJUDICACION DE LA PROPUESTA

Si el oferente no cumplierse 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 mediante transferencia, depósito 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.

16.7 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.

16.8 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.

16.9 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.

17 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.

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.

18 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.

19 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.

20 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

LICEO REQUINOA

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 escáner: 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° 21.796 de Presupuestos del Sector Público 2026, publicada el 12 de Diciembre del 2025; Decreto Alcaldicio N° 3417 de fecha 19.12.2025 aprueba Presupuesto de Educación año 2026, certifica que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios.

“ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA Y MANTENCIÓN DE IMPRESORA”

ESTABLECIMIENTO: LICEO REQUINOA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: LEY SEP
MONTO: \$ 4.000.000 IVA incluido.
TIPO: LICITACIÓN PÚBLICA
CLASIFICADOR: 215.22.07.002.000 Servicios de Impresión


ERIKA DURÁN VALDIVIA
JEFA DE FINANZAS