

DECRETO ALCALDICIO N° 220.

APRUEBA LLAMADO A LICITACION Y BASES  
ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

REQUINOA

22 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° 55 de fecha 20-01-2026 el Jefe del Departamento de Educación, a DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL, mediante la cual solicita ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS, 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 SUBVENCION GENERAL, 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](http://www.mercadopublico.cl), ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS, y las Bases Administrativas y Técnicas, para DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- JOSE LOCH REYES (ENCARGADO DE RECURSOS DAEM)
- ALEJANDRO BRIZUELA B (COORDINADO COMUNAL DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DEPORTIVAS)
- OSCAR OSORIO SILVA (ENCARGADO INFORMATICA)

CARGUESE, el gasto que demande la aplicación del presente Decreto con cargo a SUBVENCION GENERAL, LEY SEP, a DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL, a la cuenta 215.22.04.001.000.000 Materiales de Oficina, 215.22.04.009 Insumos, Accesorios y Repuestos Computacionales

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°: 055/

FECHA: 20.01.2026


DE: JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA

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

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

ESTABLECIMIENTO : DEPARTAMENTO EDUCACION MUNICIPAL  
FINANCIAMIENTO : RECURSOS SUBVENCION GENERAL  
PROVEEDOR :  
RUT :  
POR : ADQUISICION MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS  
COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS  
MONTO :  
CUENTA PRESUPUESTARIA : \_\_\_\_\_  
N° PEDIDO : \_\_\_\_\_  
N° COTIZACION : \_\_\_\_\_  
N° OBLIGACION : \_\_\_\_\_



  
LUIS GARCIA PAVEZ  
JEFE  
DEPARTAMENTO EDUCACION



MEMO INT. Nº: 002  
MATERIA : LICITACION INSUMOS OFICINA DAEM 2026

REQUINOA, 20 DE ENERO DEL 2026

A: SR. LUIS GARCIA PAVEZ  
JEFE DAEM

DE: JOSE EDUARDO LOCH REYES  
COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS

1.- Junto con saludar cordialmente a Ud., solicito autorizar Licitación Adquisición Materiales de Oficina, Insumos Computacionales y Leccionarios 2026, a través de Mercado Publico, para cubrir las necesidades administrativas del Departamento de educación durante el año Escolar 2026.

2.- Adjunto documentos para la Licitación:

- ✓ Bases Administrativas
- ✓ Bases Técnicas

Sin otro particular, saluda Atte. A Ud.

  
  
JOSE EDUARDO LOCH REYES  
COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVO

## LICITACION PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS

### ADQUISICIÓN MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS

**AÑO 2026**

#### 1. ORGANISMO MANDANTE

RAZON SOCIAL : Ilustre Municipalidad de Requínoa  
UNIDAD : Departamento de Educación  
RUT : 69.081.300-9  
DIRECCION : Pablo Rubio # 499  
COMUNA : Requínoa  
REGION : VI, Región de Libertador General Bernardo O'Higgins.

#### 2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**NOMBRE LICITACION: ADQUISICIÓN MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS  
COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS**

DESCRIPCION: En el marco de preparación del año escolar 2026, se requiere la compra de Materiales de oficina, Insumos computacionales y Leccionarios para el año escolar 2026.

MONEDA: Peso Chileno, Neto

TIPO LICITACION : LE

CONTRATO: Bases de Licitación, Orden Compra

#### 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 PODRAN 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.

## **4.3 VISITA A TERRENO: NO SE REQUIERE**

## **5. PRESENTACION DE OFERTAS**

### **5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Todos los antecedentes solicitados en estas bases deben ser ingresados en formato digital 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 del Rut de la empresa.

### **5.2 ANTECEDENTES TECNICOS**

La I. Municipalidad de Requínoa, en este proceso licitará los productos detallados en BASES TECNICAS, la "Oferta Económica", entendiéndose la descripción de los productos como especificación técnica de él.



### **5.3 ANTECEDENTES ECONOMICOS**

Documento que detalle oferta económica completo. 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

### **6.2 PERSONA JURIDICA**

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

### **6.3 INSCRIPCION CHILE PROVEEDORES**

De no estar inscrito en Chile Proveedores tiene un plazo de 15 días corridos para la inscripción y encontrarse hábil para contratar con el estado, desde la fecha de adjudicación de la licitación.

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

### **7.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

La I. Municipalidad de Requínoa, solicita ofertas para la Adquisición de Materiales de Oficina, insumos computacionales y Leccionarios.

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

**Para la contratación y ejecución de esta Adquisición, se dispone de \$ 25.000.000, IVA incluido, de fondos Subvención General y Recursos Sep.**

### **7.2 CONDICIONES GENERALES DE LAS SIGUIENTES BASES**

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

b. 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.

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

d. 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 las Bases de Licitación.



e. 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.

f. 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.

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

h. 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 días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

### **7.3 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 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 serán 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.

### **7.4 RECEPCION 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:
  - a.- Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:
    - a.1.- verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
    - a.2.- 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 aceptados y rechazados.

## **7.5 EVALUACION 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 ser adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

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, se descontara de puntaje total de la evaluación 5 puntos, por la presentación correcta de los antecedentes formales.

d. 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.



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.

e. 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.

## 7.6 COMISION EVALUADORA

La comisión Evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio y estará conformada por:

- Sr. Oscar Osorio Silva, Coordinador de Computación Daem
- Sr. José Loch Reyes, Coordinador Recursos Operativos Daem
- Sr. Alejandro Brizuela brizuela, Coordinador Extra escolar Daem

## CRITERIOS DE EVALUACION

La Comisión deberá evaluar los antecedentes presentados en las propuestas y asignará los puntajes en los distintos criterios a las ofertas que sean más convenientes, siendo los criterios de evaluación a considerar:

CRITERIO	PORCENTAJE
PRECIO	30%
PLAZO DE ENTREGA	15%
LISTADO COMPLETO CON TODO LO REQUERIDO	25%
GARANTÍA POSTVENTA	10%
DESARROLLO LOCAL	20%

### a) PRECIO

Para realizar el análisis comparativo de ofertas presentado en la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

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



**b) PLAZO ENTREGA**

El plazo de entrega de lo solicitado, será evaluado en días.

PLAZO ENTREGA (días)	PUNTOS
Menor plazo	100
Segundo	75
Tercer	50
Cuarto	25
Todos los oferentes restantes y los que no informan	0

**c) LISTADO COMPLETO CON TODO LO REQUERIDO**

El cumplimiento del listado completo de lo requerido será evaluado de acuerdo a las bases técnicas indicadas

LISTADO COMPLETO	PUNTOS
Cumple con la totalidad de lo requerido	100
Cumple con un 80 al 90% de lo requerido	75
Cumple con un 60 al 70% de lo requerido	50
Cumple con menos del 60% de lo requerido	25
Todos los oferentes restantes y los que no informan	0

**d) GARANTÍA POST VENTA**

El tiempo ofrecido de garantía se evaluará en meses, por el tipo de producto que se están licitando.

GARANTIA	PUNTOS
Mayor plazo de garantía	100
Segundo.	75
Tercero	50
Cuarto	25
Todos los oferentes restantes y los que no informan	0

**e) DESARROLLO LOCAL**

Se les dará prioridad a las empresas de la zona (Provinciales, Regionales o otros)

DESARROLLO LOCAL	PUNTOS
Provinciales	100
Regionales	50
Otros	00

**7.7 ADJUDICACION**

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 un proponente, 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).



## **7.8 FORMA DE PAGO**

La Municipalidad de Requínoa pagara 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 él envió de los productos en parcial se deberá enviar 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 deposito solo en cuenta Banco Estado, se puede enviar por carta certificada o retiro en DAEM con poder simple y cedula de identidad.

## **7.9 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 día de atraso 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.

## **7.10 MODIFICACIONES**

Si durante la prestación del servicio 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.

## **7.11 READJUDICACION**

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 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.

## **7.12 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.



## BASES TECNICAS

### GENERALIDADES:

Se solicita la compra de Materiales de Oficina, Útiles de aseo, Insumos computacionales y Leccionarios, para uso del Departamento de Educación, Establecimientos Educacionales.

El oferente adjudicado debe realizar

**DOS FACTURAS:** Primer listado; Primera Factura  
Segundo listado; Segunda Factura

- 1.- Los Leccionarios y Libros de Registro deben cumplir con la normativa vigente, que exige el Ministerio de Educación.
- 2.- Los insumos computacionales deben **Ser Originales**.
- 3.- deben cumplir con los Criterios de Evaluación, según lo establecido.

### PRIMER LISTADO

#### CON CARGO A SUBVENCION GENERAL (PRIMERA FACTURA)

10	LECCIONARIOS ENSEÑANZA PREBASICA BUHO COD. 2000	
65	LECCIONARIOS ENSEÑANZA BASICA BUHO COD. 2001	
15	LECCIONARIOS ENSEÑANZA MEDIA BUHO COD. 2060	
10	LECCIONARIOS DE PROGR. DE INTEGR. ESCOLAR (PIE) BUHO COD. 2186	
30	REGISTRO DE SALIDA DE ALUMNOS BUHO COD. 2011	
15	REGISTRO DE ACTA CONSEJO ESCOLAR BUHO COD. 2090	
10	REGISTRÓ ENTREVISTAS APODERADO BUHO COD. 2084	
10	REGISTRO DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR BUHO COD. 2057	
20	REGISTRO DE VIDA CURRICULAR (BITACORA) BUHO 2008	
20	PAQUETES DE PAPEL HIGIENICO UNA HOJA ELITE (4 ROLLOS X 600 MT.) PARA DISPENSADOR	
30	PAQUETES DE TOALLA DE PAPEL JUMBO PARA DISPENSADOR (DE PREFERENCIA ELITE DE 2X200 MT UNA HOJA)	
30	PAQUETES DE BOLSAS DE BASURA 80X110	

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS**



30	PAQUETES DE BOLSA DE BASURA 70X90	
06	LAVALOZA DE 1.5 LT (DE PREFERENCIA QUIX O SIMILAR)	
10	Cloro de 2 lt.	
10	DESODORANTE AMBIENTAL SPRAY	
06	LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO	
10	JABON LIQUIDO DE 1.5 LT	
10	PAÑOS AMARILLO DE SACUDIR	

**SEGUNDO LISTADO**

**CON CARGO A RECURSOS SEP (SEGUNDA FACTURA)**

CANTIDAD	PRODUCTO	OBSERVACION
700	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	
300	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	
1000	HOJAS DE CARTON FORRADO TAMAÑO OFICIO (PARA LEGAGUIAR)	
10	TACOS ENGOMADOS COLOR 5.0 X 3.0 CM	
10	TACOS ENGOMADOS COLOR 7.5 X 5.0 CM	
10	TACOS ENGOMADOS DE COLOR 3 X 3 CM APROX.	
15	TACOS CALENDARIOS 2025 DE ESCRITORIO	
20	CUADERNOS UNIVERSITARIOS MATEMATICAS TAPA DURA	
10	CUADERNOS TAPA DURA TIPO AGENDA	
03	PORTA TACO CALENDARIO ESCRITORIO	
200	SOBRES SACO TAMAÑO OFICIO BLANCO	
100	SOBRES SACO TAMAÑO CARTA BLACO	
1000	SOBRES TAMAÑO AMERICANO	

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS**



03	PORTA SCOTCH CHICO (DE 15 X 6,5 CM)	
02	CALCULADORAS ESCRITORIO GRANDE 12 DIGITOS CASIO	
05	CORCHETERAS ESCRITRIO BUENA CALIDAD, MARCA RECONOCIDA	
05	SACA CORCHETES DE PALETA	
05	TIJERAS MEDIANA	
03	CORTA CARTON	
10	HOJAS REPUESTO PARA CORTA CARTON	
05	REGLAS DE 30 CM.	
05	REGLAS DE 20 CM.	
01	BOLSAS DE LIGAS GRUESAS (ELASTICO) DE ½ KG.	
02	CAJA DE MINA 0.7 PARA PORTA MINA (DE 12 UNID. C/U)	
20	LAPIZ MINA N° 2	
200	LAPIZ PASTA AZUL PUNTA FINA (BIC)	
02	RESMAS DE PAPÉL AUTO ADHESIVO TAMAÑO CARTA	
02	RESMAS DE PAPEL AUTO ADHESIVO TAMAÑO OFICIO	
01	RESMAS DE PAPEL FOTOGRÁFICO PARA IMPRESORA LASER	
60	DESTACADORES: DE CUATRO COLORES DISTINTOS	
24	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO	
01	CAJA DE LLAVEROS PLASTICOS PARA MARCAR	
30	DEDOS DE GOMA CHICOS	
400	CARPETAS DE CARTON (AZUL, VERDE, ROJA)	
300	CARPETAS PLASTICAS CON ACOCLIP AZUL, ROJA, VERDE)	
200	FUNDAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO	
200	FUNDAS PLASTICAS TAMAÑO CARTA	

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS**



50	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO ANCHO	
50	CAJAS DE ARCHIVO AMERICANA MEMPHIS	
50	CAJAS MEMPHIS ESTÁNDAR N° 90 PARA GUARDAR ARCHIVO	
03	RESMAS DE OPALINA HILADA TAMAÑO CARTA BLANCA	
03	RESMAS DE OPALINA HILADA TAMAÑO OFICIO BLANCA	
05	CAJAS DE PINCHOS PARA DIARIO MURAL DE COLORES	
300	TARJETAS DE INVITACION BLANCA TAMAÑO AMERICANO	
02	ZAPATILLAS ELECTRICAS DE 3 MT., CON CORTA CORRIENTE	
02	ZAPATILLAS ELECTRICA DE 5 MT. CON CORTA CORRIENTE	
10	CAJAS DE DOBLE CLIP METATICOS 25 MM (APRETADOR BINDER CLIP)	
10	CAJAS DE DOBLE CLIP METALICOS 50 MM (APRETADOR BINDER CLIP)	
02	KG. DE CLIP CHICO	
03	CAJAS DE CORCHETES (GRAPAS PARA TRABAJO PESADO) 3/8 10MM	
100	LAMINAS PARA TERMOLAMINAR TAMAÑO OFICIO	
100	LAMINAS PARA TERMOLAMINAR TAMAÑO CARTA	
100	MICAS PARA PORTADAS TAMAÑO OFICIO	
100	MICAS PARA PORTADA TAMAÑO CARTA	
01	CAJA DE ESPIRALES PARA AMILLAR DE 10 MM	
01	CAJA DE ESPIRALES PARA ANILLAR DE 15 MM	
01	CAJA DE ESPIRALES PARA ANILLAR DE 20 MM	
01	CAJA DE ESPIRALES PARA ANILLAR DE 25 MM	
01	CAJA DE ESPIRALES PARA ANILLAR DE 30 MM	
10	PENDRIVE 32 GB	

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS**



10	PENDRIVE DE 8 GB	
10	PENDRIVE DE 4 TB	
30	PILAS AA ( DE PREFERENCIA DURACELL)	
30	PILAS AAA ( DE PREFERENCIA DURACELL)	
04	PILAS D GRANDE (DE PREFERENCIA DURACELL)	
02	CRIMPIADORA METALICA 8 POSICIONES MODULAR RJ45	
10	MOUSE INALAMRICO	
10	MARCADORES PERMANENTE NEGRO	
02	CALCULADORAS	
05	PERFORADORAS DE ESCRITORIO	
500	AMARRAS PLASTICAS DE 30 CM.	
05	CARPETA PLASTICAS (TABLA) CON TOMA PEPEL TAMAÑO OFICIO	
10	CAJAS DE ACOCLIP METALICOS	
10	CAJAS DE CORCHETES ESCRITORIO 26/6 (5000X10)	

08	TONNER KIOCERA 406ci BLACK	
04	TONNER KIOCERA 406ci MAGENTA	
04	TONNER KIOCERA 406ci CYAN	
04	TONNER KIOCERA 406ci YELLOW	
03	CATRIDGE HP LASER JET 05X	
03	CATRIDGE HP LASER JET 05A	
06	CATRIDGE HP LASER JET 85A	
03	PHOTO CONDUCTOR INIT SP4500 MOPDELO N° M9006-17	

**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**  
**COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS**

## **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.

#### **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA, INSUMOS COMPUTACIONALES Y LECCIONARIOS”**

ESTABLECIMIENTO:	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	SUBVENCION GENERAL
MONTO:	\$ 25.000.000 IVA incluido.
TIPO:	LICITACIÓN PÚBLICA
CLASIFICADOR:	215.22.04.001.000 Materiales de Oficina 215.22.04.009.000 Insumos, Accesorios y Repuestos Computacionales

ERIKA DURÁN VALDIVIA  
JEFA DE FINANZAS