

DECRETO N° E- 3702/2025 /

COLINA, 28 de noviembre de 2025.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 13897/2025 de fecha 27 de noviembre de 2025, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas y llame a licitación pública correspondiente al primer proceso para el proyecto denominado “Arriendo de equipamiento informático para permisos de circulación 2026”. **2)** Acta de revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación el Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado Unidad de Licitaciones el Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico el Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control la Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Director de Informática el Sr. Pablo Sepúlveda Seminario y Jefe de Informática el Sr. Miguel Marchant Rojas. **3)** Certificado de Convenio Marco que certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la “Arriendo de equipamiento informático para permisos de circulación 2026”, los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco; y teniendo presente las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Llámese a licitación pública y apruébese las bases administrativas y técnicas del proyecto denominado “**ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO PARA PERMISOS DE CIRCULACION 2026**” correspondiente al primer proceso.

2.- La comisión evaluadora, para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Informática, o quien subrogue.
- **MIGUEL MARCHANT ROJAS**, Jefe de Informática, o a quien designen.
- **VIVIANA ARRIAGADA GUTIERREZ**, Profesional de Tránsito y Transporte Público, o quien designen.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (28 nov. 2025 13:40:15 GMT-3)

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada
Firmado digitalmente por Users,
Isabel Margarita Valenzuela
Ahumada
Fecha: 2025.11.28 13:37:16 -03'00'

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (28 nov. 2025 16:20:54 GMT-3)

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David Alexis
David Alexis Vega Becerra
Firmado digitalmente por Users,
David Alexis Vega Becerra
Fecha: 2025.11.28 16:17:42
-03'00'

IVA/DVB/yoa

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (28 nov. 2025 11:30:01 GMT-3)

V° B° CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra Arellano
Quiroga
Firmado digitalmente por Users,
Elizabeth Alejandra Arellano
Quiroga
Fecha: 2025.11.28 11:47:04 -03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM Nº 13897 /2025

ANT.: Licitación Pública “ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN”

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 27 de noviembre de 2025.-

DE: ALIRO CAIMAPO OYARZO.
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: DAVID VEGA BECERRA.
SECRETARÍA MUNICIPAL (S).

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso denominado “ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN”.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- **Pablo Sepúlveda Seminario**, Director de Informática, o quien subrogue.
- **Miguel Marchant Rojas**, Jefatura Informática, o quien designe.
- **Viviana Arriagada Gutierrez**, Profesional Dirección de Tránsito y Transporte público, o quien designe.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (27 nov., 2025 19:16:53 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users, Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.11.27 19:14:29 -03'00'

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (27 nov., 2025 19:03:55 GMT-3)

Users, Fernando Javier Requena Donoso
Firmado digitalmente por Users, Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2025.11.27 19:01:02 -03'00'

ACO/FRD/ygs

Distribución:

- Secretaria Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.





Colina, noviembre de 2025.

Saluda atentamente usted,

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso [20 nov., 2025 15:05:22 GMT-3]

AQL/FRD/ygs

"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"

Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El Decreto Alcaldicio de llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886, modificación de la Ley y su Reglamento.

1.2 DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO.

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP)” en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634.

1.3 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 “Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra”, aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1° de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 DE LA PARTICIPACIÓN Y DEL DOCUMENTO EN EL CUAL CONSTE EL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar

en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 ETAPAS Y PLAZOS

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl.

1.5.2.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contarán con un plazo de tres (3) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.3.- Respuestas. El municipio contará con un plazo de dos (2) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.4.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el décimo (10) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.5.- Apertura de Ofertas. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.6.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos

1.6 MODIFICACIONES AL CALENDARIO DE LA LICITACION

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La inspección técnica del servicio estará a cargo de la **Dirección de Informática.**

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

La licitación no contempla reunión informativa.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

5.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, la comisión evaluadora cuando considere que se cumple alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior, exigirá se entregue una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación** en el Portal www.mercadopublico.cl.

Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme el servicio.
Monto	5 % del valor neto ofertado.
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el "ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"
Restitución Garantía	20 días hábiles posteriores a la recepción conforme de la I.T.S.

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subadjudicatarios. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la



1. Documento Programa de Integridad
2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

B.1 Nómina de servicios o contratos ejecutados en servicios de servicio de arriendo de equipamiento, que tengan relación la licitación, durante los últimos ocho (08) años, según formato **Anexo N°6 (Esencial)**.

- Nombre del contrato.
- Monto.
- Nombre de la persona de contacto y el teléfono
- Tiempo de duración de contrato
- Descripción del servicio prestado

La experiencia que no se respalde y que no indique toda la información solicitada y declarada en el Anexo N°6, será facultad de la comisión evaluadora considerar validos o no la documentación presentada por los oferentes.

B.3 PROPUESTA TÉCNICA, el oferente deberá adjuntar una ficha técnica de cada producto a ofertar.
(Esencial)

B.4 OFERTA TÉCNICA, el oferente deberá indicar la Memoria Ram y Tamaño Almacenamiento SSD de los Equipos **Anexo N°7 (Esencial)**

Página
10 | 28

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas, el analista de licitaciones en conjunto con la comisión evaluadora procederá a abrir los documentos administrativos, técnicos y económicos del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl cuyo resultado quedará registrado en la denominada acta de apertura electrónica, la que es generada directamente por el portal. En ese mismo orden de ideas, en el acto de apertura se verificará si las garantías de seriedad de la oferta cumplen con los requisitos establecidos en las Bases a fin de verificar su admisibilidad. Asimismo, en caso de existir visitas a terreno obligatorias en el proceso licitatorio o de entrega de muestras por parte de los proponentes, se revisarán las actas de asistencia o de entrega de muestras, según corresponda, para verificar la admisibilidad de las ofertas.

c. Oferta Rechazadas: Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

a. La no presentación por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta (**si Corresponde**) a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido. (No aplica en el caso de no ser requerida en el punto 5.1 de las Bases Administrativas).

b. La no presentación por parte del Proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 COMISION DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 57 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 25 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

Asimismo, se informa que todo antecedente solicitado a través de foro inverso deberá tener una fecha de emisión anterior a la del acto de apertura del presente proceso licitatorio. En caso de presentarse documentación con fecha posterior, el oferente quedará excluido del proceso de evaluación.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal Comisión estará compuesta por:

- **Director Dirección de Informática**, o quien subrogue.
- **Jefe Dirección de Informática**, o a quien designe.
- **Profesional Dirección de Tránsito y Transporte público**, o quien designe.

Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja, siempre y cuando el resultado de la respectiva operación aritmética sea **superior a un 65% del puntaje total** establecido para la presente licitación. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

CRITERIOS	PORCENTAJE
A. Oferta Económica	40%
B. Oferta Técnica	40%
C. Experiencia	15%
D. Impacto Ambiental	2%
E. Cumplimiento de los requisitos	1%
F. Inclusión – Sello Mujer	1%
G. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

A) OFERTA ECONÓMICA (40%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo, considerando las ofertas registradas en el **Anexo N°7**. Para tal efecto, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\frac{\text{Oferta con menor valor}}{\text{Oferta valor oferente}} \right] \times 100$$

$$\text{Total puntaje oferta económica} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.40$$

B) OFERTA TÉCNICA (40%)

B.1 MEMORIA RAM DE LOS EQUIPOS (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la capacidad de la memoria de los ordenadores, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
MAS DE 16 GB DE MEMORIA RAM	100	20.0
16GB MEMORIA RAM	70	14.0
8GB MEMORIA RAM	40	8.0

$$\text{Total Puntaje B.1} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.20$$

B.2 OFERTA TÉCNICA: TAMAÑO ALMACENAMIENTO SSD (20%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la capacidad del disco duro de los ordenadores, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación	Puntaje
SSD 480 GB o superior	100	20.0
SSD 240 GB	70	14.0
SSD 120 GB	40	8.0

$$\text{Total Puntaje B.2} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.20$$

$$\text{TOTAL B.1} + \text{B.2} = [\text{ponderación tabla}] \times 0.40$$



Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = A + B + C + D + E + F

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Oferta económica”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Oferta Técnica”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Experiencia”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Impacto ambiental”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Cumplimiento de Requisitos Formales”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Inclusión – Sello Mujer”***.

Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***“Políticas de Integridad”***.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido al Srta. alcaldesa en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



- Se desista de la celebración del servicio.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 49 de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato (acepte la orden de compra) dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas y Técnicas, por causas imputables a éste.

14. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S., las que se impartirán siempre por escrito o correo electrónico, y conforme a los términos del contrato.

15. CONTRATO.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la





Nota: los plazos establecidos de los periodos pueden ser alterados, cabe destacar que lo anterior será notificado e instruido por el ITS a través de correo electrónico o vía telefónica.

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo N°129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir los servicios. En caso de aumento de los servicios, el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica, y en las condiciones que se indican en las presentes bases.

Por otra parte, en caso de que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhábil mientras el contrato se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio de aumento de contrato sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificara el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo de Contrato” y llevará un numero correlativo.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, el cual será enviado a la Unidad Técnica a través del sistema de control documental de la Municipalidad, para que el ITS requiera la entrega de la garantía de fiel cumplimiento y del Seguro de Responsabilidad Civil en el evento de que estos deban ser sustituidos, ampliada su vigencia o aumentado su valor, conforme a la modificación de contrato, para posterior solicitar la tramitación del Anexo de Contrato.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.), quien deberá verificar que la ejecución del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al oferente los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar el Certificado de Conformidad:

- Certificado del ITS de que no se estén aplicando multas.
- Certificado de Recepción Conforme, emitido por el I.T.S.

- e) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

20 DEL PAGO

La adquisición del servicio se pagará en **dos pagos únicos**, una vez emitido el certificado de recepción conforme de la Inspección Técnica del Servicios, de la siguiente forma:

Periodo	Mes	% Pago
Primer Periodo Permisos de Circulación	Mayo 2026	80%
Segundo Periodo Permisos de Circulación	Octubre 2026	20%

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica.

21 RETENCIONES

Para el caso que el oferente o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

22 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.S.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del servicio.

El adjudicatario deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del servicio y con quien deberá entenderse la Inspección Técnica del Servicio en relación con el mismo.

El adjudicatario deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento.

Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

- Las multas enunciadas, no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar cualquier plazo, previa comunicación y coordinación con el I.T.S.

25 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO O SERVICIO.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 “Ley Karin”.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).
 - ii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iii. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con un informe fundado. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITS y se haya dejado constancia de dicha circunstancia en el libro de servicio y/o correo electrónico. v. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados. vi. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el municipio.
 - vi. Reemplazo del equipo de trabajo sin tener el visto bueno por el ITS.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
- h) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
- i) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

26 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- A) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- B) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- C) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- D) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- E) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- F) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PERMISOS DE CIRCULACIÓN: PERIODOS MARZO-SEPTIEMBRE AÑO 2026



DIRECCION DE INFORMATICA / UNIDAD DE INFORMATICA

Colina, energía limpia y libre de residuos



CONTENIDO

CONTENIDO	2
GENERALIDADES	3
I. INSUMOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS MINIMOS	4
a) PERMISOS DE CIRCULACIÓN - FEBRERO/ABRIL.....	4
b) RENOVACIÓN DE PERMISOS 2° CUOTAS – AGOSTO.....	4
c) PERIODO VEHICULOS PESADOS – SEPTIEMBRE.....	4
II. PUNTOS DE INSTALACIÓN	5
III. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	6
a. ORDENADORES	6
b. IMPRESORAS & MULTIFUNCIONALES.....	7
c. SWITCH.....	8
d. CABLES DE RED ETHERNET.	9
e. INSUMOS DE IMPRESORAS.....	10
IV. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO:	12
V. PLAZOS Y FORMA DE ENTREGA EQUIPAMIENTO E INSUMOS	13



GENERALIDADES

La municipalidad de colina cuenta con dos periodos de permisos, principalmente entre los meses de febrero hasta abril, y el segundo periodo en el mes de agosto respectivamente.

Además, se considera el periodo de vehículos pesados, el cual corresponde al mes de septiembre.

A continuación, se listan los siguientes insumos clasificados por las fechas descritas anteriormente. Cabe mencionar que es muy importante que lo solicitado cumpla con las especificaciones mínimas exigidas. Todo con el objetivo de garantizar el funcionamiento de los servicios que brinda la municipalidad dirigida a la comunidad.





I. INSUMOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS MINIMOS

a) PERMISOS DE CIRCULACIÓN - FEBRERO/ABRIL.

EQUIPAMIENTO E INSUMOS	CANTIDAD (UNIDAD)
Equipos All in One (AIO)	48
Equipos portátiles (Notebook)	7
Impresora multifuncional (incluye tóner original).	13
Impresora con una bandeja (incluye tóner original).	40
Impresora con doble bandeja (incluye tóner original).	13
Tóner Original compatible	140
Tóner Original Impresora doble bandeja	35
Escáner Documento	15
Switch	15
Cables de red	65

b) RENOVACIÓN DE PERMISOS 2° CUOTAS – AGOSTO.

EQUIPAMIENTO E INSUMOS	CANTIDAD (UNIDAD)
Equipos All In One	11
Impresora multifuncional (incluye tóner original).	4
Impresora con una bandeja (incluye tóner original).	10
Impresora con doble bandeja (incluye tóner original).	5
Escáner Documento	4
Tóner Original compatible	30
Tóner Original Impresora doble bandeja	25
Switch	5
Cables de red	15

c) PERIODO VEHICULOS PESADOS – SEPTIEMBRE

EQUIPAMIENTO E INSUMOS	CANTIDAD (UNIDAD)
Impresora con una bandeja (incluye tóner original)	7
Tóneres adicionales	7



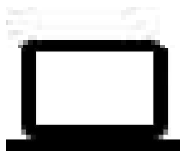
II. PUNTOS DE INSTALACIÓN

A continuación, los siguientes puntos de instalación (están sujeto algún cambio de ubicación)

	PUNTO DE VENTA	UBICACION	GEO REFERENCIA
1	Municipalidad	Av. colina 700	33°12'18.25"S, 70°41'1.32"O
2	Colina Centro	Carretera General San Martin #068	33°12'22.51"S, 70°40'39.21"O
3	San José	Lo Pinto sitio 14-b (Cruce San José Con Lo Pinto)	33°14'30.36"S, 70°41'59.11"O
4	Servicio centro Shell Panamericana Norte	Panamericana norte KM 20.9	33°16'40.20"S, 70°44'21.45"O
5	Loteo Industrial Los Libertadores	Carretera San Martin 16500, loteo industrial los libertadores.	33°18'30.02"S, 70°42'40.02"O
6	Laguna piedra roja Centro Comercial Mall Vivo	Avenida colina sur 14.600 piedra roja colina	33°16'42.13"S, 70°37'42.89"O
7	Supermercado Tottus Chamisero	Central 12.400 Chicureo colina.	33°18'13.54"S, 70°40'1.81"O
8	Puertas de Chicureo	Av. Chicureo 130, colina	33°17'10.15"S, 70°41'57.86"O
9	Sector San Luis(rotonda)	Alpatacal S/N costado sur rotonda san Luis.	33°12'26.74"S, 70°40'0.60"O
10	Oficina de Municipal los ingleses	Camino Chicureo km. 2 boulevard los ingleses	33°17'5.61"S, 70°40'51.05"O

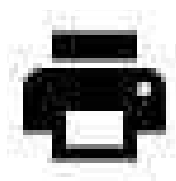
Somos todos

III. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS



a. ORDENADORES

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
HARDWARE	
Tipo	ALL IN ONE (AIO)
Pantalla	23" minimo.
Graficos	Integrados.
Procesador	Intel Core I5 o superior.
Sistema operativo	Windows 11 PRO (licenciado y actualizado).
Arquitectura	64 bit. (última versión disponible).
SOFTWARE	
Ofimática	Office 365.
Antivirus	Windows Defender.
drivers	Actualizados.
Accesorios adicionales	
Teclado	Alámbrico.
Mouse	Óptico.
CONSIDERACIONES	<p>las características deben cumplirse en ordenadores AIO (All In One) & portátiles.</p> <p><i>Los datos indicados deben cumplirse como requisitos mínimos. Además, considerar las cantidades señaladas según los periodos establecidos en los recuadros anteriores.</i></p>



b. IMPRESORAS & MULTIFUNCIONALES.

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
impresoras & multifuncional	
Tóner	Original.
Tecnología de Impresión	Laser.
Color	Monocromática.
Dúplex	Si.
Soporte de sistema operativo	Windows, Windows server.
Tamaño de hoja	Oficio, carta, Legal.
Consideraciones:	Las impresoras deben incluir los insumos y los controladores compatibles con el sistema operativo indicado anteriormente.
	Como requerimiento mínimo, el tóner de la impresora con una bandeja debe ser compatible con la impresora multifuncional.



Ilustración 2: imagen referencial de impresora con una bandeja.



Ilustración 3: imagen referencial impresora doble bandeja.

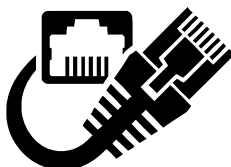


Ilustración 1: imagen referencial de Multifuncional.



c. SWITCH.

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Puertos x velocidad	16 puertos x RJ-45 10/100/1000 Mbps Gigabyte Ethernet.
Detección de puertos	Automática.
Velocidad	1 Gbps
Estándares de red	IEEE 802.3 IEEE 802.3u IEEE 802.3x IEEE 802.3ab IEEE 802.3az
Entrada de energía	100-240 V AC, 50-60 Hz. Ahorro de energía.
Dimensiones	215,5 x 133 x 42 mm
Consideraciones:	Los dispositivos necesitan conectividad ethernet y cables ethernet. Debe incluir adaptador de corriente con sus accesorios de instalación. <i>Los datos indicados deben cumplirse como requisitos mínimos. Además, considerar las cantidades señaladas según los periodos establecidos en los cuadros anteriores.</i>



d. CABLES DE RED ETHERNET.

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Tipo	UTP
longitud	7 metros.
Conector	Rj45.
Categoría	Cat6.
Consideraciones:	Los datos indicados deben cumplirse como requisitos mínimos. Además, considerar las cantidades señaladas según los periodos establecidos en los recuadros anteriores.





e. INSUMOS DE IMPRESORAS

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Toner	
Color	Monocromático.
Tecnología de impresión	Laser.
Rendimiento	1600 páginas(aproximadamente).
Tipo cartucho	Original.
Consideraciones:	los toners deben ser originales. <i>Los datos indicados deben cumplirse como requisitos mínimos. Además, considerar las cantidades señaladas según los periodos establecidos en los recuadros anteriores.</i>





f. ESCANER DE DOCUMENTOS

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Tamaño máximo de escaneado	216 x 3048 mm
Escaner a color	Si
Ciclo de trabajo diario (max)	6000 páginas
Capacidad de entrada estándar	50 hojas
Tamaño máximo de papel ISO A-series	A3
ISO tamaño de serie A (A0...A9)	Oficio (8,5x13), Carta (8,5x11), LETTER
Interfaz estándar	USB 2.0
Velocidad de escaner	35 paginas o superior
Consideraciones	Se deben contemplar cables de poder para todos los equipos escaner solicitados <i>Los datos indicados deben cumplirse como requisitos mínimos. Además, considerar las cantidades señaladas según los periodos establecidos en los recuadros anteriores.</i>





IV. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- El oferente adjudicado debe dejar un equipo y una impresora de Backup en la municipalidad, oficina de informática.
- El oferente debe adjuntar ficha técnica de los equipos ofertados.
- Todos los insumos y el equipamiento de backup deben ser entregados en la oficina de informática, previa coordinación.
- Debe contar con soporte vía teléfono y presencial en casos que lo requiera.
- Se solicita un seguro por robo, incendio, o cualquier desperfecto del equipamiento o insumo a arrendar, de a lo menos 1000 UF, el cual deberá ser entregado junto a la garantía del fiel cumplimiento del contrato.
- Todo y cualquier equipo que presente un desperfecto, deberá ser reemplazado en un tiempo máximo de dos horas detectado el evento.
- Durante todo el tiempo de ejecución del servicio, el adjudicatario deberá contar con el stock de insumos requeridos.
- Los ordenadores deben contar con los accesorios necesarios para su instalación.
- Instalación del equipamiento tecnológico en los puntos de atención, con previa coordinación con ITS de servicio. Los cuáles serán definidos y notificados vía correo electrónico.



V. PLAZOS Y FORMA DE ENTREGA EQUIPAMIENTO E INSUMOS

Los equipos serán instalados en los puntos indicados en el recuadro II. PUNTOS DE INSTALACIÓN.

Fecha de Instalación:

1° Periodo Masivo: el plazo de Instalación para los equipos requeridos será a partir de **09 de febrero 2026**. (se enviará calendario informado por ITS).

Los equipos serán requeridos hasta el día **15 de abril de 2026**, fecha que el adjudicatario podrá hacer retiro de los equipos desde las 09:00 hasta las 16:30 hrs.

2° Periodo pago segunda cuota: el plazo de Instalación para los equipos requeridos será a partir de **22 de Julio de 2026**. (se enviará calendario informado por ITS).

Los equipos serán requeridos hasta el día **12 de octubre de 2026**, fecha que el adjudicatario podrá hacer el retiro de los equipos.

Nota: los plazos establecidos de los periodos pueden ser alterados, cabe destacar que lo anterior será notificado e instruido por el ITS a través de correo electrónico o vía telefónica.



Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1

LICITACIÓN PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026”

UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNION TEMPORAL : _____

NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMUN : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1-B

LICITACIÓN PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"

AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

SI:

☐

NO:

☐

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente: _____

2.- Correo electrónico: _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN

: _____

RAZÓN SOCIAL

: _____

OBJETO

: _____

CAPITAL

: _____

SOCIOS (*)

: _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL

: _____

NOMBRE DIRECTORES (**)

: _____

REPRESENTANTE LEGAL

: _____

DURACIÓN

: _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidos en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026”

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MEDIO AMBIENTAL

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo con la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº 5

LICITACIÓN PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026"

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo con la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026”

NÓMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

1	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		
2	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		
3	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta
	Descripción General			
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$		

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



N° 4	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto		Cargo		
	Correo Electrónico		Teléfono		
	Tiempo de prestación del servicio	Desde		Hasta	
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO		\$		

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. **QUIERO RECORDAR QUE EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.**
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

(Firma y timbre)

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, de de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700, Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2026”

OFERTA TÉCNICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

Se considera en este parámetro de evaluación, la Memoria Ram y Tamaño Almacenamiento SSD de los Equipos. La evaluación se realizará según se indica en las siguientes tablas:

B.1 MEMORIA RAM DE LOS EQUIPOS

Se considera en este parámetro de evaluación, la capacidad de la memoria de los ordenadores, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Marque con una X
MAS DE 16 GB DE MEMORIA RAM	
16GB MEMORIA RAM	
8GB MEMORIA RAM	

B.2 TAMAÑO ALMACENAMIENTO SSD

Se considera en este parámetro de evaluación, la capacidad del disco duro de los ordenadores, de acuerdo con cómo se requiere en las bases técnicas, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Marque con una X
SSD 480 GB o superior	
SSD 240 GB	
SSD 120 GB	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

(Firma y timbre)

Si el oferente es Persona Natural o Persona Jurídica, debe estar firmado por el Representante legal del oferente o por su apoderado con facultades suficientes para esta actuación, si correspondiere, o por sí mismo en el caso que el oferente sea una persona natural. Si oferta en Unión Temporal de Proveedores debe estar firmado por el apoderado de la UTP ya sea por la persona natural o por el representante legal de la empresa apoderada de la Unión Temporal de Proveedores.

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Region Metropolitana - Chile / www.colina.cl



LICITACIÓN PÚBLICA

OFERTA ECONÓMICA

(Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T:

a) PERMISOS DE CIRCULACIÓN- FEBRERO/ABRIL.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDADES CANT.	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO
1	Equipos All in One (AIO)	48	\$	\$
2	Equipos portátiles (Notebook)	7	\$	\$
3	Impresora multifuncional (incluye tóner original).	13	\$	\$
4	Impresora con una bandeja (incluye tóner original).	40	\$	\$
5	Impresora con doble bandeja (incluye tóner original).	13	\$	\$
6	Tóner Original compatible	140	\$	\$
7	Tóner Original Impresora doble bandeja	35	\$	\$
8	Escáner Documento	15	\$	\$
9	Switch	15	\$	\$
10	Cables de red	65	\$	\$
VALOR NETO OFERTA Éste será el monto que deberá ofertar a través del portal www.mercadopublico.cl				\$
IMPUESTO _____%				\$
TOTAL (impuesto incluido) Valor para evaluar				\$

Consideraciones: Adjuntar propuesta técnica.

