

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LICITACIÓN
1375761-23-LP26, "CONTRATO DE SUMINISTRO
DE TINTAS Y TONER PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE
DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLÍN" Y
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

VISTOS:

Lo previsto en la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones legales introducidas por la ley N°21.634; Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley antes indicada; Artículos 1 y siguientes de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; Ley N°20.730 que regula el Lobby; Ley N°21.040 que Crea el Sistema de Educación Pública y otorga competencias y facultades que indica, Ley N°21.796 que fija el presupuesto del Sector Público para el año 2026; Formulario Único de Requerimiento N° 55 de fecha 19 de marzo del 2026; Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 225 de fecha 27 de marzo de 2026; Decreto N°162 de 2022 del Ministerio de Educación que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación de los Servicios Locales de Educación Pública que Indica; Resolución N°36 del año 2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Decreto Supremo N°20 de 31 de enero de 2025, del Ministerio de Educación, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Valle Diguillín; Decreto con Fuerza de Ley N°1.263 Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y demás legislación aplicable sobre recursos financieros del sector público y a su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de las obligaciones públicas.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N°21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación Pública y sus Servicios Locales de Educación Pública asignado potestades y facultades a su Director Ejecutivo a partir del artículo 21 y demás normas legales, entre las cuales se contempla para los Servicios Local de Educación en su artículo 18 letra b) la potestad de "Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines"

2° Que, el Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado al que le corresponderá, entre otras funciones, la de administrar los recursos, humanos, financieros y materiales del servicio con lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles como también la implementación de servicios que sean necesarios para su adecuado funcionamiento, así como para el cumplimiento de sus fines;

3° Que, la letra a) del artículo 22 de la ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, están las de dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;



4° Que, el Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín, en el marco de sus funciones críticas relativas a la administración de recursos materiales, requiere suscribir contrato de suministro de tintas y tóner para los establecimientos educacionales y Administración Central, asegurando que los estudiantes y docentes cuenten con las herramientas necesarias para facilitar el aprendizaje, la organización y el desarrollo de las actividades académicas, que permitan a los estudiantes seguir las lecciones, así como materiales que fomentan la organización, la creatividad y la responsabilidad en el entorno educativo, garantizando la continuidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5° Que, se requieren tintas y tóner mediante el Formulario único de requerimiento, de fecha 19 de marzo de 2026 emitido por la Subdirección de Planificación y Control de Gestión a través de la Unidad de Tecnologías de la Información del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín;

6° Que, de conformidad con el presupuesto aprobado para esta institución por la Ley N°21.796 de Presupuestos del Sector Público 2026, la Subdirectora de Administración y Finanzas del SLEP Valle Diguillín emite Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°225, de fecha 27 de marzo de 2026.

7° Que, conforme a lo solicitado por el Director Ejecutivo, se requiere de "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN**", en conformidad con las condiciones y estipulaciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás documentos que forman parte integrante de esta licitación;

8° Que, revisado los catálogos electrónicos de Convenio Marco de Productos y Servicios del portal www.mercadopublico.cl, se pudo constatar por parte de la Unidad de Compras del Servicio Local, que los productos requeridos (tintas y tóner) no se encuentran disponible, por lo que, conforme lo preceptuado por el Decreto N°661, de 2024, corresponderá efectuar una licitación pública para su contratación;

9° Que, la presente contratación pública corresponde a una Licitación Pública por un monto igual o superior a 1000 UTM e inferior a 5.000 UTM;

10° Que, la adquisición del "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN**" corresponde a una contratación simple y objetiva de acuerdo con su especificación técnica, toda vez que se trata de la adquisición de insumos para impresoras.

11° De este modo, a juicio de este Director Ejecutivo tratándose de un contrato que proveerá de insumos esenciales para la gestión de los establecimientos educacionales, estos productos a adquirir pueden ser subsumidos conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de la Ley N°19.886, "*cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1000 UTM e inferior a 5.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos veinte días corridos anteriores a la fecha de cierre de las ofertas. No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta diez días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas*".

12° Que, respecto de los recursos financieros necesarios para la adquisición y posterior pago de los servicios requeridos por este proceso concursal, ellos se hayan proveídos legalmente en la Ley N°21.796, Partida 09, Capítulo 55, Programa 02 del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín de la Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del Sector Público correspondiente al año 2026. Los pagos con cargo a este presupuesto procederán únicamente en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones establecidas para dichos desembolsos.;



13° Que, conforme a la naturaleza y monto de esta contratación pública y teniendo a la vista el artículo 1 y siguientes de la Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República esta licitación se encuentra exenta del Trámite de Toma de Razón.

14° El Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín podrá, mediante el acto administrativo correspondiente, ampliar los plazos establecidos para la formulación de consultas y entrega de respuestas, la evaluación de las ofertas o la adjudicación del proceso licitatorio, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o razones de interés institucional que así lo ameriten. Dicha ampliación será informada a través de su publicación en el portal de Mercado Público, entendiéndose notificados todos los oferentes por el solo hecho de dicha publicación, sin que ello afecte los principios de igualdad de trato, libre competencia y transparencia.

15° Que, en consecuencia, y concurriendo los fundamentos requeridos por la normativa legal y reglamentaria vigente;

RESUELVO:

1° APRUÉBENSE las bases administrativas, bases técnicas y anexos del **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”**.

BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TÉCNICAS

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

BASES ADMINISTRATIVAS

1 ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN

1.1 Objetivo

La Ley N°21.040 creó a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), servicios públicos que tienen por objeto proveer una educación, gratuita, laica y de calidad. Para ello, la citada ley que estableció que estos organismos pertenecientes a la Administración del Estado, tendrán una serie de facultades y deberes para cumplir con el otorgamiento del servicio educacional dentro de su territorio para lo cual les otorgó una serie de potestades legales, entre las cuales se encuentra la administración de los recursos, humanos, financieros y materiales del servicio para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles como también la implementación de servicios que sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

En conformidad a lo previsto en la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones legales introducidas por la ley N°21.634; Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley antes indicada, este Servicio Local de Educación Valle Diguillín llama a licitación pública a personas naturales o jurídicas para el **“CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”**, a fin de satisfacer de manera eficiente y eficaz, las materias propias de la gestión de los establecimientos educacionales.

Que, en este ámbito de acciones, la Ley N° 21.040 ha establecido dentro los fines de la educación pública que ésta se orienta al pleno desarrollo de los estudiantes coadyuvando a llevar adelante sus proyectos de vida y una activa participación en el



desarrollo social, político y cultural dentro de los diversos ámbitos de la vida escolar. En este orden de ideas resulta imprescindible contar con insumos para las impresoras de los establecimientos educacionales, con el propósito de asegurar el adecuado funcionamiento institucional.

Lo anterior tiene como objetivo dotar a las unidades educativas con los distintos suministros e insumos necesarios para el desarrollo eficiente funcionamiento y aprendizaje, lo anterior toda vez que función educativa requiere de la impresión de documentos, las pruebas y controles de los educandos como también de material didácticos. Esta medida busca garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y asegurar la operatividad tanto de la gestión administrativa como pedagógica de los establecimientos.

La presente adquisición del servicio debe incluir todo lo necesario para su ejecución, considerando todos los costos y/o gastos asociados a ello, como la entrega y asistencia técnica en cada unidad educativa.

Las presentes Bases administrativas y las especificaciones técnicas, establecen las condiciones que regirán la Licitación y el posterior contrato que se celebre para dar cumplimiento a este objetivo.

Frente a lo antes indicado, a través de las presente bases administrativas y técnicas se establecen las condiciones que regirán el proceso licitatorio y el posterior acuerdo de voluntades que regirán para la etapa de ejecución contractual entre este Servicio Local de Educación y los proveedores adjudicados.

Los establecimientos donde se deberán entregar los productos requeridos en la presente licitación son los siguientes:

Comuna de Chillán:

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUBLICA VALLE DIGUILLIN_SLEP	Av. Libertad 455

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
LICEO BICENTENARIO MARTA BRUNET CÁRAVES	CLAUDIO ARRAU N° 655
LICEO NARCISO TONDREAU	CLAUDIO ARRAU 755
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA MARTÍN RUIZ DE GAMBOA	AVD. BRASIL ESQUINA COLLIN S/N
ESCUELA NUEVA ESPERANZA	ISABEL RIQUELME N° 230
LICEO VIDA NUEVA	LA CASTILLA S/N
ESCUELA ESPECIAL LAS ACACIAS	EL TEJAR 3 PONIENTE S/N
LICEO LIBERTADOR BERNARDO O´HIGGINS RIQUELME	LINCOYAN N° 295
ESCUELA ARTURO MERINO BENITEZ	CALLE YUNGAY 148, POBLACION KENNEDY
ESCUELA GABRIELA MISTRAL	AMPL.PUREN 11 ORIENTE S/N
LICEO REPÚBLICA DE ITALIA ARTURO BONOMETTI BROGI	AVDA. SEPULVEDA BUSTOS 290
ANEXO LICEO REPÚBLICA DE ITALIA ARTURO BONOMETTI BROGI	ANTÁRTICA CHILENA 549



NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
ESCUELA REPUBLICA DE MEXICO	AVENIDA OHIGGINS 250
ESCUELA BASICA EL TEJAR	EL TEJAR N° 127
ESCUELA MARIA AMALIA SAAVEDRA MARTINEZ	SIMON BOLIVAR N° 1500
ESCUELA BASICA LA CASTILLA	AVDA. LAS CANOAS N° 180
ESCUELA PALESTINA	FREIRE 140
ESCUELA BÁSICA ROSITA O´HIGGINS RIQUELME	RODRIGO DE QUIROGA 126
ESCUELA BASICA REYES DE ESPANA	ITATA 1070
ESCUELA BASICA JUAN MADRID AZOLA	AVDA.BERNARDO O´HIGGINS N° 840
ESC. BASICA ARTURO MUTIZABAL SOTOMAYOR	SAN BERNARDO 1060
ESCUELA BASICA QUILAMAPU	DIEGO DE ALMAGRO 739, POBLACIÓN SANTA ELVIRA
ESCUELA BASICA JOSE MARIA CARO RODRIGUEZ	FLORINDO LAGOS N° 46
ESCUELA BASICA LAS CANOAS	AVDA. LAS CANOAS N° 180
ESCUELA 27 DE ABRIL	EL HUAPE S/N KM 14
ESCUELA BASICA CAPILLA COX	CAPILLA COX KM 16
ESCUELA BASICA QUINCHAMALI	CAMINO REAL S/N KM 35
ESCUELA PAUL HARRIS	CAMINO A NAHUELTORO S/N KM 12
ESCUELA BASICA CONFLUENCIA	CONFLUENCIA KM 33
ESCUELA ANTONIO MACHADO	CAMINO A NAHUELTORO S/N KM 25, SECTOR QUINQUEHUA
ESCUELA BASICA COLLIGUAY	SECTOR COLLIGUAY KM-28 CAMINO CHILLAN - QUINCHAMALI S/N
ESCUELA LOS JARDINES DE LAUTARO	CAMINO TERMAS DE CHILLÁN
ESCUELA CAMILO HENRIQUEZ	CAMINO A TANILVORO KM 10 SECTOR EL EMBOQUE S/N
ESCUELA RAMÓN VINAY SEPÚLVEDA	HUMAPALCA 1960, VILLA ABEL JARPA VALLEJOS
LICEO POLIVALENTE MARTA COLVIN ANDRADE	RELONCAVÍ C/NUEVA ORIENTE 1250
JARDÍN INFANTIL BRISAS DEL VOLCAN	CERRO LEON #156, LOMAS DE ORIENTE



NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
JARDÍN INFANTIL CAPULLITOS DE CHILLAN	QUINQUEHUA CATO KM 25-CANTO
JARDÍN INFANTIL CASITA DEL SOL (PASEO DE ARAGON)	PASEO DE ARAGON PASAJE SIERRA DE LA PEÑA #712
JARDÍN INFANTIL CASTILLITO DE ESPERANZA	AVENIDA LA CASTILLA # 460
JARDÍN INFANTIL MIS PRIMEROS SUEÑOS	LAGUNA LAS TRUCHAS #3498, VILLA DOÑA ROSA
JARDÍN INFANTIL ESTRELLITA DE LUZ	RELONCAVI # 1250 LOS VOLCANES
JARDÍN INFANTIL GIRASOLES	LAS VIOLETAS #3267, VILLA DOÑA FRANCISCA III
JARDÍN INFANTIL GOTITAS DE AMOR	PASAJE MAULLIN #1079, VILLA CHILOE
JARDÍN INFANTIL LOS ARTESANITOS	CALLE PRINCIPAL S/N, QUINCHAMALI
JARDÍN INFANTIL LUZ DE KERUBIEL	LAS CANOAS ESQUINA TEGUALDA S/N
JARDÍN INFANTIL MANITOS MAGICAS	LINCOYAN #157, POB. MARONES
JARDÍN INFANTIL MARIA INES FULLER	TORRES DEL PAINE #905, LOS VOLCANES 8
JARDÍN INFANTIL MI PRIMERA ESTACION	URBANO DUBOSC #229 VILLA PADRE HURTADO
JARDÍN INFANTIL MIS PRIMEROS PASITOS	CAMINO A HUAPE KM 14
JARDÍN INFANTIL PASITOS DEL FUTURO	CERRO CONSTANCIA #441 NEVADOS I Y II
JARDÍN INFANTIL PEQUEÑA LUNITA	MATUCANA #990 POB. ARTURO PRAT
JARDÍN INFANTIL PEQUEÑO ARCOIRIS	ANTARTICA CHILENA # 1495 POBL LUIS CRUZ MARTINEZ
JARDÍN INFANTIL RAYITO DE SOL	AVENIDA NUEVA ORIENTE #730 LOMAS DE ORIENTE 1
JARDÍN INFANTIL RINCONCITO ENCANTADO	RINCONADA DE CATO KM 9
JARDÍN INFANTIL ROBLIN	PASAJE 2 SUR #876, POBLACION EL ROBLE
JARDÍN INFANTIL SEMILLITAS (RELOCA)	CAMINO A CATO KM 12 RELOCA
JARDÍN INFANTIL TEJITAS	MUÑOZ OLAVE #581, POBLACION EL TEJAR

Comuna de Chillán Viejo:

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
LICEO POLIVALENTE JUAN PACHECO ALTAMIRANO	SOTOMAYOR 401
ESCUELA BASICA RUCAPEQUEN	CALLE PRINCIPAL S/N° RUCAPEQUEN
ESCUELA BASICA NEBUCO	NEBUCO PANAMERICANA SUR KM. 13
ESCUELA BASICA LLOLLINCO	FUNDO LO VERGARA KM 12 CAMINO A YUNGAY
ESCUELA BASICA QUILMO	KM 8 CAMINO YUNGAY
ESCUELA BASICA LOS COLIGUES	KM. 410 RUTA 5 SU, SECTOR LOS COLIHUES
LICEO TOMAS LAGO	SERRANO 1212
JARDÍN INFANTIL LAS MANITOS	VILLA SANTA RITA PJE. LA UNION #10
JARDÍN INFANTIL EDUARDO FREI	AVENIDA REINO DE CHILE #3 VILLA EDUARDO FREI
JARDÍN INFANTIL PADRE HURTADO	SOLIDARIDAD 1097. VILLA PADRE HURTADO II



JARDÍN INFANTIL RIOS DEL SUR 2	4 PONIENTE #1201, RIOS DEL SUR
JARDÍN INFANTIL RIOS DEL SUR 2	HUAMBALI #1201 VILLA RIOS DEL SUR
JARDÍN INFANTIL RUCAPEQUEN	LAS AZUCENAS S/N

Comuna de Bulnes

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
LICEO MANUEL BULNES	AV. ELEUTERIO RAMIREZ 531
LICEO BICENTENARIO SANTA CRUZ DE LARQUI	CALLE CARLOS PALACIOS 488
ESCUELA CELIA URRUTIA PRIETO	ARTURO PRAT 0259
LICEO POLIVALENTE ADULTOS DE ITATA	IGNACIO SERRANO 436
ESCUELA BASICA PUEBLO SECO SANTA CLARA	FERNANDO CABRER MICONO 34
ESCUELA EL PALPAL DE SANTA CLARA	CALLE LARGA 389
ESCUELA BATALLA DEL ROBLE	KILOMETRO 9 BULNES
ESCUELA EVARISTA OGALDE ORTEGA	KM 9, SECTOR TRES ESQUINAS
ESCUELA CANTA RANA	K-15 BULNES/ SAN IGNACIO 15
ESCUELA COLTON QUILLAY	KM. 21 CAMINO COLTON QUILLAY
ESCUELA MILAHUE	KM. 19 CAMINO BULNES, TRES ESQUINAS LOS MARCOS
ESCUELA LOS TILOS JOSÉ ANDRADES VÁSQUEZ	LOS TILOS KM. 23
ESCUELA EL CARACOL	EL CARACOL KM 19 BULNES
ESCUELA BASICA EDUARDO FREI MONTALBA	CARLOS CONDELL 847
JARDÍN INFANTIL INFANCIA FELIZ	CALLE EL LAUREL S/N TRES ESQUINAS, VILLA EL SAUCE
JARDÍN INFANTIL MIS ANGELITOS	VILLA CORDILLERA SAN JOSE DEHESA S/N, PUEBLO SECO
JARDÍN INFANTIL MIS CARIÑOSITOS	ARTURO PRAT #97, SANTA CLARA
JARDÍN INFANTIL MIS PEQUEÑOS DUENDECITOS	CALLE CENTRAL S/N VILLA FRESIA
JARDÍN INFANTIL MIS PRIMEROS PASOS	GONZALO URIZAR S/N, POBLACION 3 DE OCTUBRE
JARDÍN INFANTIL MIS PEQUEÑOS CORAZONES	ENRIQUE MUNITA N° 534

Comuna de San Ignacio

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
ESCUELA BASICA PUEBLO SECO	AVENIDA LAS VIOLETAS 573, PUEBLO SECO



LICEO BICENTENARIO MANUEL JESUS ORTIZ	MANUEL JESUS ORTIZ 497
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA PUEBLO SECO	AVENIDA LAS VIOLETAS 573, PUEBLO SECO
COLEGIO BICENTENARIO DE EXCELENCIA POLITECNICO VICTOR JARA	CALLE CENTRAL QUIRIQUINA 693
ESCUELA MARÍA LUISA ESPINOZA RUIZ	ALCALDE ALIRO SAAVEDRA, SAN MIGUEL 1200
ESCUELA LAS QUILAS	LAS QUILAS KM. 5
ESCUELA SANTA MARIA	CALVARIO KM 18.
ESCUELA CALLE ALEGRE	CALLE ALEGRE S/N
ESCUELA SANTA JUANA	KM 14 SANTA JUANA
ESCUELA COLTON VARIANTE	COLTON VARIANTE
ESCUELA MAYULERMO	KM. 20 CAMINO MAYULERMO
ESCUELA LOURDES	KM 14 CAMINO LOURDES
ESCUELA SELVA NEGRA	SELVA NEGRA KM. 18
JARDÍN INFANTIL RAYITO DE SOL	LOS AMARANTOS #373 PUEBLO SECO

Comuna de Yungay

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
JARDÍN INFANTIL ANGELITOS DE AMOR	KM 18 LAS PARCELAS RANCHILLOS
JARDÍN INFANTIL CAMPANITA	CALLE CRUZ DEL CIPRES N 244, LOCALIDAD CAMPANARIO
JARDÍN INFANTIL CUNCUNITA	CHOLGUAN ESTACION S/N
JARDÍN INFANTIL MUNDO DE AMOR	PASAJE RIO CHOLGUAN N 56, VILLA TRILALEO
JARDÍN INFANTIL PARQUE ESTADIO	IGNACIO CARRERA PINTO #273
LICEO DE YUNGAY	INDEPENDENCIA - YUNGAY 0200
LICEO CAMPANARIO	CALLE CRUZ DEL CIPRES S/N CAMPANARIO A CUATRO CUADRAS DE LA CARRETERA HACIA CABRERO S/N
ESCUELA PANGAL DEL LAJA	SECTOR PANGAL AL LAJA KM 20 S/N
ESCUELA SAN MIGUEL DE ITATA	CAMINO RANCHILLOS KM 11, ÑUBLE, YUNGAY
ESCUELA EL ROBLE	CAMINO EL ROBLE KM 18, ÑUBLE, YUNGAY
ESCUELA BASICA RANCHILLOS	CAMINO CABRERO - PARCELAS KM 18 S/N
ESCUELA LOS MAYOS	CAMINO A LAS CRUCES KM 13 S/N
ESCUELA PALLAHUALA	CAMINO BASTIAS KM 10 SECTOR PALLAHUALA S/N
ESCUELA SAN LUIS	LAS NACIONES 2020
ESCUELA FERNANDO BAQUEDANO	ANGAMOS 375



Comuna de Pemuco

NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
LICEO POLIVALENTE TOMÁS ARNALDO HERRERA VEGA	FUNDO EL MAITEN, LOTE 2, HIJUELA 2
ESCUELA BASICA EL CIPRES	CAMINO PEMUCO-EL CIPRÉS KM. 24 PEMUCO
ESCUELA JOSE FRANCISCO ZAPATA DOMINGUEZ	PEMUCO - YUNGAY KM.10
ESCUELA VILLA SAN PEDRO	CAMINO PEMUCO - GENERAL CRUZ KM. 20
ESCUELA BASICA GENERAL CRUZ	GENERAL CRUZ S/N
ESCUELA BASICA MONTE EL LEON	PEMUCO- PLACILLA
ESCUELA JOSÉ RENÉ SALGADO	CAMINO PEMUCO FUNDO PLACILLA KM 24 CARTAGO PEMUCO
ESCUELA ARTURO MATTE ALESSANDRI	CAMINO SAN MIGUEL RELBUN KM. 24
ESCUELA BASICA VALLE HERMOSO	PEMUCO- GENERAL CRUZ KM. 17
ESCUELA BASICA SALTO DE DANICALQUI	CAMINO PEMUCO - GENERAL CRUZ KM.14
ESCUELA DAFNE ELVIRA ZAPATA ROZAS	SAN MARTIN 510
ESCUELA BASICA SANTA JULIA	PEMUCO-YUNGAY KM. 12
JARDÍN INFANTIL PAPELUCHO	GENERAL CRUZ S/N
JARDÍN INFANTIL PASITOS	CLAUDIO CARRASCO #711

1.2 Características de la licitación

Nombre	CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN.
Plazo contrato	12 meses
Modalidad	Licitación pública suma alzada
Tipo licitación	Igual o superior a 1000 UTM e inferior a 5.000 UTM
Tipo convocatoria	Abierta con proceso de apertura en una etapa.
Contrato	Se requerirá suscripción de contrato.
Toma de Razón por Contraloría	No se requiere.
Publicidad de las Ofertas	Las ofertas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.
Tipo de Adjudicación	Por línea

2 ORGANISMO DEMANDANTE

Razón Social	Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín.
Rut	61.981.330-8
Dirección	Avenida Libertad N°455.
Comuna	Chillán
Región	Ñuble

3 MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Estimación en base a	Presupuesto Disponible.
Fuente de Financiamiento	Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín Subv.



	GENERAL – SEP- JUNJI.
Monto total disponible	MONTO TOTAL \$ 80.000.000.- (ochenta millones de pesos) impuestos incluidos. AÑO 2026
Desglose presupuestario	Subtítulo 22, Ítem 04, Asignación 009, “Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales”.
Plazos de Pago	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de recepción conforme de los productos adquiridos.
Opciones de pago	Transferencia electrónica.
Nombre de la unidad responsable	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Tiempo del Contrato	12 meses

4 DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En las presentes Bases Administrativas, se describen los términos que a continuación se señalan:

- a. Adjudicación: Es el acto administrativo fundado, por medio del cual el Servicio Local de Educación del Valle Diguillín selecciona a un Oferente para la suscripción del Contrato objeto de la presente licitación, y que será publicado oportunamente en el portal de Mercado Público.
- b. Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- c. Anexos: Formatos o documentos elaborados por el Servicio Local, los cuales deberán ser completados por los proveedores interesados en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.
- d. Bases: Documento aprobado por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidas por la entidad licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compra y el contrato definitivo. Incluye las Bases Administrativas y Técnicas.
- e. Certificado de Habilidad Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras Públicas, que acredita una determinada persona natural o jurídica se encuentra habilitada para contratar por el Estado.
- f. Contrato: Es el instrumento que regula la relación legal que se establece entre el Adjudicatario y el Servicio Local de Educación Pública de Valle Diguillín respecto al desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases de Licitación.
- g. Cronograma de Licitación: es el cuadro contenido en las bases administrativas de la presente licitación, en el que se define la oportunidad para la realización de las etapas o fases del presente proceso de compras.
- h. Comisión Evaluadora: Comisión de funcionarios del Servicio Local, compuesta por tres personas, quienes evalúan las ofertas presentadas a la licitación
- i. Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Valle Diguillín: en adelante “El Director”.
- j. Días corridos: son todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- k. Días hábiles: son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- l. Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El artículo 45 del Código Civil lo define como “el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”
- m. Contraparte Técnica del Contrato (C.T.C): será un funcionario de la subdirección de Planificación y Control de Gestión o quien lo subrogue, que tiene como responsabilidad de supervisar el íntegro y oportuno cumplimiento del contrato, según lo estipulado en las presentes bases y la oferta formulada por el adjudicatario
- n. Inspector Técnico del Servicio (I.T.S): El Inspector Técnico del Servicio será un funcionario del departamento de Tecnologías de la Información de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión del Servicio Local de Educación Pública Valle



- Diguillín, que tiene como misión velar por el fiel y oportuno cumplimiento administrativo, técnico, económico y normativo del contrato.
- o. Ley N°21.634: Moderniza Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En adelante "Ley de Compras" y aquella parte de esta última no modificada por la nueva ley.
 - p. Mandante: Dirección Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública de Valle Diguillín.
 - q. Oferente: Proveedor que participa en un proceso de compras, presentando una oferta o cotización.
 - r. Plazos: Los plazos de días establecidos en las presentes Bases de Licitación son de días corridos.
 - s. Propuesta: Oferta técnica y económica del oferente, la que deberá ajustarse a los antecedentes suministrados para la licitación, contenidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
 - t. Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y el Reglamento.
 - u. Portal: El sistema de información de compras y contrataciones de la administración www.mercadopublico.cl.
 - v. Reglamento de Compras Públicas: Decreto N°661, de 3 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°21.634. En Adelante "El Reglamento".
 - w. SLEP: El Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín, representado por su Director Ejecutivo, ambos domiciliados en Avenida Libertad N°455, Comuna de Chillán, Región Ñuble, Rut.: 61.981.330-8, en adelante Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín".
 - x. Unión Temporal de Proveedores (UTP): Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, en adelante "UTP".

5 DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación aquellas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras o unión temporal de éstas, que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y en las presentes Bases de Licitación. Del mismo modo podrán participar en el presente proceso, las personas naturales y/o jurídicas que decidan asociarse a través de la unión temporal de proveedores, regulada en el artículo 180 del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley de compras.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de proveedores como también encontrarse hábiles para poder participar en la presente licitación como también para suscribir el respectivo contrato, u órdenes de compras, según sea el caso.

6 INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y/O CONTRATAR

No podrán participar quienes, al momento de presentación de su oferta, se encuentren afectados a alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Tampoco podrán contratar quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d) del DFL N°1 de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL 211 de 1973 que fijó normas para la Defensa de la Libre Competencia.

Tampoco podrán participar como oferentes aquellos funcionarios del mismo organismo, cualquiera sea su calidad jurídica, ni sus cónyuges o convivientes civiles, ni demás personas unidas a ellos por vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni sociedades en que ellos sean parte o sean beneficiarios finales.



Tampoco podrán participar aquellos interesados que se encuentren afectos a la inhabilidad para contratar con el Estado, según el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos. Tratándose de personas jurídicas, éstas no deben haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.

Tampoco podrá participar aquellos oferentes que se encuentren inhabilitados para trabajar con menores de edad, según lo indica la Ley N°20.594 y sus posteriores modificaciones legales.

Tratándose de la unión temporal de proveedores (UTP), cualquiera de las causas de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causa de inhabilidad a algún integrante no inhábil de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración de cada oferente, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la entidad licitante verificará la información para cada uno de los integrantes.

7 DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Cronograma

A continuación, se describe el cronograma propio de la licitación:

Actividad	Plazo
Publicación de las bases en el portal	La publicación del llamado a licitación se efectuará dentro de 2 día hábil, contado desde la total tramitación de la presente Resolución, la que quedará a disposición de los oferentes en el portal Mercado Público.
Plazo para formular consultas y aclaraciones	Hasta las 12:00 horas del 5° día corrido contado desde la publicación en el portal.
Publicación de Respuestas a las consultas y aclaraciones.	Hasta las 18:00 horas de 2° día hábil contado desde el cierre para formular consultas y aclaraciones.
Entrega de garantía de seriedad de la oferta	No aplica
Cierre recepción de ofertas	A las 12:00 horas del 10° día corrido, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl .
Apertura de Ofertas	A las 12:02 horas del 10° día corrido, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo de Evaluación	Hasta 5 días hábiles contados desde la apertura de ofertas en el portal.
Plazo de Adjudicación	Hasta 5 días hábiles contados desde el término del plazo de evaluación.
Entrega de garantía de fiel cumplimiento del contrato	05 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de mercado público.



Plazo para suscribir Contrato	10 días hábiles, contados desde la entrega de la garantía correspondiente.
Nota 1: En caso de que un plazo expire en sábados, domingos o festivos, se prorrogará hasta el día hábil siguiente a contar de las 15:00 horas, corriendo de igual forma las siguientes fechas del cronograma.	

7.2 De las bases de licitación

Esta Licitación Pública se registrará por las presentes bases administrativas y técnicas, sus eventuales modificaciones, aclaraciones y respuestas escritas que se emitan a través del Portal, los formularios y anexos que la integran, la oferta de la empresa adjudicataria y la respectiva resolución administrativa de adjudicación, la orden de compra que emita el servicio y el respectivo contrato que se celebre para efectos de esta licitación.

El Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín podrá, mediante el acto administrativo correspondiente, ampliar los plazos establecidos para la formulación de consultas y entrega de respuestas, la evaluación de las ofertas o la adjudicación del proceso licitatorio, cuando existan circunstancias debidamente justificadas o razones de interés institucional que así lo ameriten. Dicha ampliación será informada a través de su publicación en el portal de Mercado Público, entendiéndose notificados todos los oferentes por el solo hecho de dicha publicación, sin que ello afecte los principios de igualdad de trato, libre competencia y transparencia.

En caso de controversia entre los documentos señalados, prevalecerán unos sobre otros, según el orden de prelación indicado.

1. Bases Administrativas.
2. Bases Técnicas.
3. Consultas, preguntas y Respuestas efectuadas en el foro.
4. Formularios y anexos.
5. Oferta de la empresa adjudicataria.
6. Resolución administrativa de adjudicación.
7. Orden de compra.
8. Contrato.

Además, se entenderá que forman parte integrante de todo contrato regido por las presentes bases de licitación, todas las leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con la materia, a modo de ejemplo:

- a) DFL 2, de 2010, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.730 que Establece la Ley General de Educación con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005.
- b) Ley N°19.496 que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores.
- c) Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones legales introducidas por la Ley N° 21.634.
- d) Decreto 661/2024 Reglamento de la Ley de compras públicas

8 DE LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LAS BASES

Las consultas que los oferentes realicen con relación a la materia de esta licitación deberán ser efectuadas solamente a través del foro del portal www.mercadopublico.cl y las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes, a través del mismo portal conforme al cronograma expuesto anteriormente.

Los oferentes podrán, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación y siempre que estimen pertinente, formular consultas al Servicio Local de Educación, a través del Sistema de Información electrónica de conformidad a la Ley de



Compras Públicas y su reglamento, según lo establecido en el Calendario de Licitación respectivo indicado en la licitación por el portal.

El servicio dará respuesta a las consultas que se formulen y que digan relación con la propuesta, mediante aclaraciones a través del Sistema de Información, dentro del plazo establecido en el calendario de licitación, de manera de permitir a los oferentes que elaboren sus ofertas en base a las respuestas contenidas en las aclaraciones, las que se pondrán en conocimiento de todos los proveedores interesados, sin indicar el autor de estas.

Por medio de las aclaraciones se podrán interpretar y completar los antecedentes del presente llamado a licitación o determinar el correcto sentido de ellas, cuando se presenten dudas o discrepancias.

La Resolución Fundada de las enmiendas o aclaraciones, en caso de existir, deberá comunicarse a los oferentes mediante publicación en el portal y considerando un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales aclaraciones o enmiendas.

Del mismo modo, el servicio podrá en su caso, de manera fundada modificar algún criterio de evaluación, debiendo en este caso, publicarse en el portal dicha modificación a las bases administrativas y otorgándose un plazo de al menos 2 días corridos para que los oferentes puedan presentar sus ofertas respectivas.

Es exclusiva responsabilidad del oferente la revisión del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en este punto.

Se establece desde ya, en el caso de que el último día recayese en un día no hábil, el plazo tanto para presentar ofertas como para formular preguntas y sus respuestas se prorrogará hasta el día hábil siguiente a las 15:00 Horas.

9 NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que haya que efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas en conformidad al artículo 9 del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda.

10 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

10.1 Documentos en soporte electrónico para presentar ofertas (portal)

Para postular a la presente licitación, los oferentes deberán presentar los antecedentes descritos en los siguientes puntos. Deberán considerar que la no presentación de alguno de ellos puede significar el descuento de puntaje o el rechazo de la oferta, según sea el caso. Los formatos que deberán ser presentados NO podrán ser modificados en modo alguno y el oferente que modifique los anexos importará que su oferta sea calificada con menor puntaje.

Todo el procedimiento se realizará mediante el Sistema de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en dicho Sistema, por lo que, una vez expirado el plazo de presentación de ofertas, no se aceptará propuesta alguna.

En el caso que alguno de los documentos solicitados al Proveedor Adjudicado, se encuentren disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, incorporados en su Ficha Electrónica Única en el Registro de Proveedores, no será necesario adjuntarlos. Esta circunstancia deberá indicarse expresamente por el Proveedor Adjudicado.

El Servicio Local de Educación Pública podrá solicitar antecedentes omitidos por los oferentes, de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Decreto N°661/2024. Estos antecedentes, serán solicitados a través del foro inverso de la Licitación y él o los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para contestar o acompañar los documentos solicitados.



El Servicio Local podrá solicitar antecedentes omitidos por los oferentes, de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Reglamento de Compras públicas. Estos antecedentes, serán solicitados a través del foro inverso de la Licitación y él o los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para salvar errores u omisiones formales.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos (anexos), cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las bases y adjuntando todos y cada uno de los antecedentes solicitados.

Estos se ingresarán al portal en formato PDF, JPG o JPEG, en el ítem correspondiente administrativa, técnica y económica, requeridos para todos los oferentes.

Ofertas U.T.P: Cada integrante de la U.T.P. será individualmente responsable respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato, por lo que el instrumento de constitución de ésta no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, establecidas en la legislación vigente y en estas bases, afectarán a cada integrante de la UTP individualmente considerado.

En el evento de que alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.) incurra en una causal de inhabilidad, dicha unión deberá adoptar una decisión respecto de la continuidad en el procedimiento de contratación. En tal sentido, podrá optar por:

Proseguir con el trámite contractual únicamente con los integrantes habilitados, o Desistir de su participación en el respectivo proceso de selección.

El documento que formalice la conformación de la U.T.P. deberá contener, como mínimo, las siguientes estipulaciones:

- Identificación plena de cada uno de los integrantes.
- Declaración expresa de solidaridad entre las partes, en relación con todas las obligaciones que se deriven del vínculo contractual con la entidad.
- Determinación del término de duración de la U.T.P., el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato que eventualmente se adjudique.
- Designación de un representante o apoderado común, investido de facultades amplias y suficientes para actuar en nombre de la U.T.P., dentro de las cuales se deberán incluir, al menos, las siguientes:
 - Presentar documentos y ofertas ante la entidad contratante.
 - Atender y subsanar requerimientos o solicitudes de aclaración.
 - Ejercer la representación ante la entidad durante la ejecución contractual.
 - Entregar bienes, emitir facturas y rendir informes.
 - Solicitar renovaciones o modificaciones de garantías.
 - Gestionar el cobro y/o la recepción de pagos.
 - Recibir comunicaciones o notificaciones oficiales.
 - Suscribir el contrato y cualquier modificación que se requiera.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente acuerdo podrá incorporar cláusulas adicionales que los integrantes estimen necesarias y pertinentes para el adecuado funcionamiento de la U.T.P., siempre que dichas cláusulas se ajusten a lo establecido en la Ley de Compras, su Reglamento, y en las respectivas Bases de Licitación y/o contrato. La vigencia de la U.T.P., en ningún caso, podrá ser inferior a la duración del contrato adjudicado.

El hecho de que una oferta de un oferente se encuentre en estado "ACEPTADA" en el portal no certifica, en ningún caso, la integridad ni la completitud de la misma, aspectos que serán objeto de evaluación en la etapa correspondiente.

El Servicio no se responsabiliza si no se visualiza la información contenida o cargada en la oferta de los proponentes. Esta circunstancia no impedirá la evaluación de la oferta,



la cual se realizará tomando en cuenta únicamente los antecedentes que puedan ser visualizados por el servicio.

10.2 ANTECEDENTES FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para todos los efectos legales, las Ofertas se considerarán con una vigencia mínima de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de la Apertura Electrónica de la Propuesta. En circunstancias excepcionales, el Servicio podrá solicitar la extensión del periodo de validez de las ofertas.

Los oferentes deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl e ingresar los antecedentes identificando en cada archivo el nombre del anexo o documento de que se trata.

10.2.1 De la oferta vía portal

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Portal, idioma español, dentro del plazo de recepción de estas establecido en el cronograma de actividades. El proveedor deberá ofertar al listado completo de esta licitación, para lo cual deberá realizarlo a través de los Anexos N°4; N°5; N°6; N°7; N°8 y/o N°9.

Con la sola postulación del oferente, se entenderá que éste (el proponente) acepta las bases administrativas, bases y/o especificaciones técnicas, aclaraciones. En el caso particular de las U.T.P., éstas deberán adjuntar a su oferta la escritura pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, en atención a lo prescrito en el artículo 51 de la Ley N° 19.886, artículos 48, 180 letra d) y siguientes del Reglamento de la ley de Compras Públicas, debiendo establecerse eso sí la solidaridad entre los integrantes de la Unión Temporal de todas las obligaciones generadas para con este Servicio Local y proceder al nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

10.3 Oferta base:

Las ofertas económicas serán a suma alzada, en dólar americano (US\$), valor neto total, sin intereses de ninguna especie debiendo considerarse en la oferta todos los gastos directos e indirectos inherentes al contrato, como, por ejemplo: despacho, entre otros, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo o causa de él.

Los valores de los precios ofertados, serán comparados con el valor de mercado, para resguardar que efectivamente sea una oferta conveniente y con ello evitar vicios en las ofertas y así poder alcanzar las condiciones más ventajosas, conforme al "Principio Orientador de Eficiencia" artículo 37, Reglamento de compras públicas Ley 19.886 que señala: *"Las Bases de Licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados presentes o futuros. La entidad licitante no atenderá solo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio. En la determinación de las condiciones de las bases, la entidad licitante deberá propender a la probidad, eficacia, eficiencia, competencia, transparencia, sustentabilidad y ahorro en sus contrataciones"*.

Si en la formulación de la respectiva oferta existiesen diferencias entre lo ofertado mediante el Portal y los antecedentes adjuntos (los anexos), primará lo ofertado en los anexos de la oferta del proveedor, sin perjuicio de que el Servicio pueda solicitar aclaraciones y/o declarar inadmisibles una oferta por presentar inconsistencia en la misma, según lo dispuesto en el 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.-

El Servicio Local no efectuará ningún pago adicional o distinto al señalado por el Oferente en su oferta económica.

Los documentos que se solicitan en esta licitación deben ser completados y adjuntados en la oferta a realizar en el portal www.mercadopublico.cl con la sola excepción de lo estipulado en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.



10.4 De la vigencia de las ofertas

Las ofertas para la presente licitación tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de las ofertas. El sólo hecho de la presentación de una oferta significará la aceptación por parte del oferente de su vigencia durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

Si dentro de los plazos indicados en el cronograma de licitación no se pudiera efectuar la adjudicación, el Servicio Local se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia de las cauciones lo cual deberá publicarse en el portal de mercado público, indicándose el nuevo plazo de adjudicación. En este caso, se solicitará a los oferentes prorrogar sus ofertas.

10.5 Vigencia de los precios

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento y término del contrato, no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuras variaciones de los productos ofertados, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta.

11 DE LAS GARANTÍAS DE LA LICITACIÓN

11.1 Normas comunes

Las garantías que se tomen por parte de los oferentes tanto para la participación en el proceso licitatorio como para la posterior adjudicación, suscripción de contrato y la ejecución del servicio licitado deberá tomarse a nombre del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín, RUT N° 61.981.330-8.

Este documento deberá ser pagadero a la vista y tener carácter de irrevocable, sin requerimiento previo ni acción judicial o arbitral alguna y deberá tomarse en pesos chilenos.

El oferente adjudicado será siempre responsable de mantener vigentes las cauciones requeridas por el Servicio. Por lo tanto, será él (adjudicatario) quien deberá gestionar con la institución emisora (banco, compañía de seguro, etc.) y con una anticipación de 15 días hábiles a lo menos, su respectiva actualización, ampliación, modificación o prórroga, contados desde el plazo de inicio y término de la vigencia de la respectiva garantía, ampliando su plazo de validez por todo el tiempo que dure el servicio licitado, más 90 días hábiles contados desde la expiración del plazo contractual.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá ser informada al correo electrónico oficinadepartes@slepvallediguillin.gob.cl y/o de manera física en la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio.

Estas garantías podrán ser cobradas por el Servicio Local de Educación a primer requerimiento en caso de existir cualquier incumplimiento contractual de la empresa adjudicada. Desde ya se eleva a causal de término anticipado del respectivo contrato administrativo, la no presentación, ampliación, actualización, modificación y/o renovación oportuna de las garantías que se indican en estas bases administrativas, como también el no pago íntegro y oportuno de las remuneraciones y demás beneficios previsionales del personal contratado para la ejecución de los servicios requeridos en esta licitación. En caso de que la caución no contenga glosa alguna, se deberá acompañar un documento que la identifique, que señale el motivo de su presentación y el nombre de la propuesta.

En los casos que la caución se otorgue de manera electrónica, ésta deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos.

a) Las garantías deberán ser por el plazo indicado en las presentes bases, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable a nombre del Servicio.

b) Las garantías deberán ser tomadas, por el oferente a nombre del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín, salvo que se indique en las bases en forma expresa lo contrario (Cuando se trate de financiamiento externo).



c) Las garantías expresarán claramente el objeto de la licitación que caucionan y la clase de esta, debiendo decir: Para garantizar “el fiel cumplimiento de contrato”, y/o “correcta ejecución”, etc., con indicación del nombre de la licitación y su ID respectivo.

d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías sean costos directos o indirectos serán de cargo exclusivo del oferente ganancioso y será éste, el único responsable de mantener vigentes las garantías por todo el período de tiempo que caucionen el contrato, ampliación y y/o renovación, según lo indican las presentes bases.

e) El servicio estará facultado para hacer efectivas todas las garantías y/o cauciones que garantizan la presente licitación, sin necesidad de requerimiento, notificación ni acción judicial en contra del adjudicatario.

f) Las garantías deben estar presentadas en un único documento por el valor que se indique en las bases, pudiendo ser una Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro Electrónica o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva.

g) En ningún caso las garantías podrán ser reemplazadas por otras de menor valor o inferior duración, sin autorización escrita de la Inspección Técnica del Servicio o de la Subdirección de Administración y Finanzas y ello siempre que el cambio se ajustara a la normativa vigente.

En los casos que la caución se otorgue de manera electrónica, ésta deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos.

11.2 De la garantía de “seriedad de la oferta”

No corresponde solicitar garantía de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto N°661/2024 Reglamento de Compras Públicas.

11.3 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El adjudicatario deberá presentar antes de la suscripción del contrato, una caución para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, que tiene por objeto garantizar la ejecución completa, íntegra y oportuna del contrato y las obligaciones laborales que se generan.

Esta garantía será pagadera a la vista con carácter de irrevocable y a la orden del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín, RUT 61.981.330-8 por un monto equivalente al 5% del monto Neto total de la adjudicación, con una vigencia equivalente a todo el plazo de ejecución del contrato aumentado en 90 (noventa) días hábiles contados desde la expiración del plazo contractual. Es establece desde ya que la presente caución deberá ser realiza en dólares norteamericanos.

El oferente tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación en el portal de Mercado Público para realizar la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La garantía deberá presentarse en un único documento y contener la siguiente glosa: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 1375761-23-LP26 “**CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN.**”.

La garantía podrá ser recibida mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos que esta sea emitida de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.



La no renovación de este documento de garantía en el plazo estipulado será causal de término anticipado del contrato por el incumplimiento de las obligaciones de este.

Además, el Servicio Local estará facultado para hacer efectiva esta garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial, en caso de incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

El adjudicado podrá cada doce meses sustituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución.

El Servicio Local de Educación, a través de la Inspección Técnica del servicio, estará facultada para hacer uso de esta garantía, además de lo señalado en las presentes bases administrativas, si no existiesen en su poder haberes del adjudicatario para pagar lo siguiente:

- a) Multas contractuales por incumplimiento a las bases administrativas y/o las órdenes de servicio o instrucciones emanadas de la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S) entre otras causales.
- b) Deudas contraídas por el adjudicatario con terceros que se cobren a través del Servicio Local de Educación, a través de demandas judiciales.
- c) Daños a la propiedad del Servicio Local de Educación, resultante del adjudicatario o de alguno de sus trabajadores a su cargo, por causales imputables al adjudicatario.
- d) Cualquier otro gasto en que incurra Servicio Local de Educación, para solucionar problemas creados por el adjudicatario o por trabajadores a su cargo.
- e) En general, deudas del adjudicatario en que pudiera condenarse por sentencia judicial firme, ya sea por responsabilidad subsidiaria y/o solidaria del Servicio Local de Educación.

En caso de hacerse efectiva cualquier garantía durante la ejecución y/o vigencia del contrato, el adjudicatario deberá entregar dentro de 5 días hábiles, otra garantía por igual monto y vigencia.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede 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 contrato

11.4 Garantía Oferta Temeraria

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por otro oferente que le sigue, y se verifique por parte del Servicio Local que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente se procederá del siguiente modo.

Ante esta situación el Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín podrá, a través de una resolución fundada dictada por el Director Ejecutivo, adjudicar esa oferta al proveedor.

Que para la formalización del contrato se solicitara previamente a la emisión una garantía de fiel cumplimiento por oferta temeraria, que deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que siga en su calificación económica, según lo contemplado en el artículo 61 del Decreto N° 661 Reglamento de la Ley de compras públicas.

11.5 Aumento de garantía

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por otro oferente que le sigue, y se verifique por parte del Servicio Local



que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente se procederá del siguiente modo.

Ante esta situación el Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín podrá, a través de una resolución fundada dictada por el Director Ejecutivo, adjudicar esa oferta al proveedor, previa solicitud de un aumento de la garantía de fiel cumplimiento, que deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que siga en su calificación económica, según lo contemplado en el artículo 61 del DL N° 661 Reglamento de la Ley de compras públicas.-

11.6 Causales de cobro de garantía

Además de las establecidas precedentemente en estas bases administrativas, se podrán considerar aquellas situaciones contempladas expresamente en estas bases y que emanen de las instrucciones impartidas por el Inspector Técnico del Servicio durante el transcurso de la ejecución del contrato, según lo prescrito en el artículo 22 de estas bases administrativas.

11.7 Devoluciones de cauciones solicitadas por bases administrativas

De la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta será devuelta una vez concluida la vigencia del contrato y se encuentre todo debidamente certificado por el I.T.S y pagado conforme todos los servicios requeridos. pero supeditada a la suscripción del contrato respectivo.

Que, la referida garantía deberá ser retirada por el propio oferente o por mandatario especialmente facultado para ello, en la Oficina de Partes del Servicio Local Valle Diguillín, comuna de Chillán de la Región Ñuble.

En este sentido, el oferente deberá dirigirse al Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín y solicitar por escrito, la devolución de la garantía respectiva acompañando los siguientes documentos:

a) Si es el titular o representante legal deberá acreditar su identidad mediante la presentación de su cédula de identidad.

Si es un tercero distinto, éste deberá presentar un poder simple y nominado emitido por el titular o representante legal del proveedor, en donde se identifique claramente a la persona que debe retirar el documento, nombre de la licitación pública con su respectivo ID, copia simple cédula de identidad del titular o representante legal y de la persona a la cual se le encomendó el retiro de dicha caución.

12 APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se efectuará por la misma Comisión Evaluadora, a través del Sistema de Información en una etapa, en el día y hora establecida en el portal de Mercado Público. Este acto de apertura será realizado a través de un acta, la cual será suscrita por los miembros de la misma comisión de apertura y evaluación.

El Servicio Local de Educación se reservará el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores de menor importancia, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de las propuestas, en atención a lo estipulado en el artículo 56 del Reglamento 661, de Compras Públicas. A continuación, se procederá a la apertura de la Propuesta económica en soporte electrónico.

12.1 Ampliación de plazo de cierre de propuesta

El Servicio Local tendrá la facultad de ampliar el cierre del llamado de la presente propuesta pública, mediante resolución fundada debidamente autorizada por el Director Ejecutivo o su subrogante legal, la cual deberá ser publicada en el portal de mercadopublico.cl.



12.2 De la admisibilidad de la oferta

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas ingresadas electrónicamente a fin de constatar si cumplen con la presentación de la siguiente documentación establecida como requisito de Admisibilidad: administrativa, técnica y económica:

12.2.1. ADMINISTRATIVA

- a) Anexo N°1. Identificación del Oferente.
- b) Anexo N°2 Identificación Proponente Unión Temporal De Proveedores (U.T.P.)
- c) Anexo N°3 Declaración jurada simple
- d) Anexo N°10 Declaración jurada Programa de Integridad.

En el caso de que se omitan en los anexos a) Anexo N°1; b) Anexo N°2 y c) Anexo N°3, podrán ser solicitados mediante foro inverso de aclaratoria.

12.2.2. TECNICA Y ECONOMICA

El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

- e) Anexo N° 4 de las tintas y tóner para **impresoras HP**
- f) Anexo N° 5 de las tintas y tóner para **impresoras BROTHER**
- g) Anexo N° 6 de las tintas y tóner para **impresoras CANON**
- h) Anexo N° 7 de las tintas y tóner para **impresoras KYOCERA**
- i) Anexo N° 8 de las tintas y tóner para **impresoras RICOH.**
- j) Anexo N° 9 de las tintas y tóner para **impresoras EPSON.**

13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1 Admisibilidad de las ofertas

El Informe sobre la admisibilidad, evaluación de las propuestas y adjudicación será elaborado por una Comisión de Apertura y Evaluación, que estará conformada por un mínimo de 3 funcionarios del Servicio Valle Diguillín, nombrados por la Resolución Exenta. En caso de ausencia de algunos de sus titulares, este será subrogado por el funcionario que corresponda, según la respectiva resolución de nombramiento.

En el caso que se compruebe falsificación, falta de integridad o adulteración de algún documento que conforma su oferta, ella será causal suficiente para rechazar la propuesta, declararla inadmisibile.

Esta comisión verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes base y será su obligación rechazar las ofertas, cuando detecte los incumplimientos descritos en las presentes bases administrativas.

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esta comisión si lo estima necesario, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de los documentos presentados en su respectiva oferta pública, siempre y cuando las rectificaciones de dichas omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Entidad Licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que hubieren omitido presentar al momento de efectuar su oferta, siempre



que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde el requerimiento a través del portal, para responder a lo solicitado o acompañar los documentos requeridos, vía sistema electrónico. En caso de no dar respuesta dentro de plazo estipulado, la oferta será declarada inadmisibile y no pasará a la evaluación técnica, según sea el caso. En caso de cumplirse con lo requerido se aplicará el criterio de evaluación correspondiente sobre cumplimiento oportuno de requisitos formales de la oferta.

Del mismo modo, cuando se presente por parte de los oferentes una oferta de carácter riesgosa, a la luz del artículo 61 del reglamento de la ley N° 19.886, esto es, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente esté significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas como también cuando dicha oferta respecto del precio de mercado sea inferior al 50 % de las otras propuestas.

Ante tal caso, el Servicio deberá solicitarle al oferente temerario que justifique documentalmente tanto sea respecto de las especificaciones técnicas como también respecto al cumplimiento de la etapa contractual. Para ello se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 61 inciso segundo y siguientes del reglamento antes indicado.

13.2 Proceso de evaluación

La Comisión de Apertura y Evaluación verificará que los oferentes hayan presentado todos y cada uno de los antecedentes, anexos y archivos que conforman esta licitación pública. Será obligación de esta Comisión rechazar aquellas que no den cumplimientos a los criterios de evaluación descritos en estas bases. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán causales de inadmisibilidad o de deserción de las ofertas, en los siguientes casos:

- Cuando el oferente incurra en la falsificación, falta de integridad o adulteración con respecto a cualquier documento, anexo, caución o información que deba ser proporcionada en su oferta.
- Cuando la oferta exceda el presupuesto máximo disponible para esta contratación o en el caso de que la oferta no sea conveniente a los intereses del servicio.
- Por no presentación del Anexo Técnico o Económico.
- Cuando la oferta no se adecúe o no resulte conveniente a los intereses del Servicio.
- Cuando la oferta económica Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9. se presente incompleta, con uno o más ítems sin ofertar.
- Por no presentación de el o los Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9, de acuerdo con su oferta realizada en la ficha electrónica.
- Cuando la oferta técnica Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9 se presenten incompletos, con uno o más ítems sin ofertar.
- Cuando el oferente no responda a una aclaratoria en el foro inverso por omisión o subsanar error formal de los Anexo N°1; Anexo N°2 y Anexo N°3.

Se levantará un acta del proceso de evaluación en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura Técnica y Económica y formará parte de los antecedentes de la propuesta, lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.



14 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

14.1 De evaluación de las ofertas

Las ofertas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios de ponderación:

14.1.1	Oferta Económica: Valor total (Anexo N° 4; N° 5; N° 6 N°7, N° 8 o N°9)	60%
14.1.2	Plazo de entrega (Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9)	30%
14.1.3	Programa de Integridad (Anexo N° 10)	5%
14.1.4	Cumplimiento de requisitos formales (Anexo N° 1; Anexo N° 2 y Anexo N°3)	5%
	Total	100%

14.1.1 Oferta económica (60%)

El estudio de la oferta económica corresponderá a la evaluación de la propuesta del oferente, según lo indicado en el Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9. El valor de cálculo a utilizar para este factor corresponderá a la suma del valor neto total de cada anexo.

La oferta económica deberá ser presentada en valores netos, unitario, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos, en dólares americanos (USD), el valor debe incluir el costo de despacho.

Todos los anexos se evaluarán en forma independiente.

Este factor se evaluará de la siguiente forma:

Oferta Económica (60%)	
Puntaje precio ofrecido (oferente X) =	$\frac{\text{precio (mínimo entre los oferentes)} * 100}{\text{Precio oferente X}}$
Puntaje precio = 0.60 * Puntaje precio ofrecido (oferente X)	

14.1.2 Plazo de entrega (30%)

Se considerará mayor puntaje al menor plazo de entrega ofertado, indicando en el Anexo N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9. Este criterio corresponde al 30%.

- El plazo mínimo de entrega a ofertar es de 02 días hábiles y máximo 5 días hábiles. Si se presenta una oferta con plazo de entrega menor a 02 días hábiles se evaluará con 2 días de plazo de entrega; si se presenta una oferta con plazo superior a 5 días hábiles quedará fuera de Bases.
- En el caso que el proponente postule con un plazo inferior al plazo mínimo estipulado, para efecto de evaluación se evaluará con el plazo mínimo estipulado en las bases, es decir con 2 días hábiles y de ser este adjudicado, en el contrato se estipulara y se hará cumplir el plazo ofertado por el oferente (1 días hábiles).
- El plazo de entrega comienza a regir desde el día hábil siguiente al envío de la orden de compra.
- El Proveedor debe ofertar el plazo de entrega en días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880),
- Si el plazo de la oferta presentada corresponde a un rango de días (ejemplo: 3-5) para la evaluación se considerará el mayor día contenido en el rango.

Oferta plazo de entrega (30%)	
Puntaje plazo de entrega (oferente X) =	$\frac{\text{Menor plazo de entrega ofertado} * 100}{\text{Plazo de entrega a evaluar X}}$



Puntaje plazo de entrega = 0.30 * Puntaje plazo de entrega (oferente X)

14.1.3 Programa de Integridad (5%)

El oferente al postular deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo con el detalle solicitado en Anexo N°10.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes, un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente (natural, jurídico o U.T.P.) deberá entregar respaldos documentales al momento de ofertar, que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, o en su defecto, la declaración de conocimiento y aplicación del programa de integridad por el mismo proveedor y ejecutor del servicio toda vez que no posea personal y/o trabajadores.

Como respaldo a lo solicitado puede adjuntar: - Comunicado interno. - Mail masivo. - Impresión de pantalla del programa o sistema. - Declaración de conocimiento y aplicación del programa de integridad (siempre cuando sea el mismo proveedor y ejecutor del servicio). u Otro.

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°8, debiendo, además, adjuntarse dicho programa y el medio de verificación que permita determinar que tal programa es conocido por todo el personal. En caso de que dicho anexo no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión o medio de verificación que permita determinar que tal programa es conocido por todo el personal, tal como es requerido según lo señalado en el Anexo N° 10.

El puntaje será asignado de acuerdo como se indica en la siguiente tabla:

N°	Presenta Anexo N° 10	Declara que posee programa conocido por su personal	Adjunta Programa de Integridad	Adjunta medio de verificación	Puntaje
1	Sí	Sí	Sí	Sí	100
2	Sí	Sí	Sí	No	0
3	Sí	Sí	No	Sí	0
4	Sí	Sí	No	No	0
5	Sí	No	-	-	0
6	No	-	SI	SI	0
Puntaje de Programa de Integridad= Puntaje x 0.05					

14.1.4 Cumplimiento de requisitos formales (5%)

Bajo este criterio se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales en la presentación de su oferta, tanto en tiempo cómo en forma. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Servicio de solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de compras públicas.



Criterio Cumplimiento requisitos formales	Puntaje
Presenta documentación en el tiempo y forma requerido por estas bases (presentación de todos los antecedentes)	100
Entrega documentación omitida o corrige error de forma, solicitados a través del foro inverso del proceso de licitación pública Anexo N°1; Anexo N°2 y Anexo N°3	50
Modificación en formato de uno o más de los Anexo N°1; Anexo N°2 y Anexo N°3	30
No presenta documentación solicitada por el foro inverso	INADMISIBLE
Puntaje de Cumplimiento de requisitos formales = Puntaje x 0.05	

Nota 1: No dar respuesta a las consultas o requerimientos formulados mediante foro inverso, será causal inmediata para considerar INADMISIBLE la oferta del proponente.

Nota 2: El proponente tendrá un plazo fatal de 48 horas corridas, contados desde su notificación legal, para dar respuesta a lo solicitado por el Servicio, lo cual deberá realizarlo a través del foro inverso.

Será obligación de la comisión evaluadora, indicar que documentos serán solicitados excepcionalmente a través del foro inverso del proceso de licitación pública.

15 DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

15.1 La comisión evaluadora

El Servicio Local por medio de la comisión evaluadora, adjudicará la licitación al oferente cuya oferta presentada en el portal sea la más conveniente mediante la suscripción de un acta de evaluación, la que será publicada en el Portal Mercado Público, luego que el Director Ejecutivo ratifique el acto administrativo a través de la respectiva resolución de adjudicación.

15.2 De la adjudicación

La adjudicación se realizará dentro del plazo señalado en el cronograma. En caso de que no se realice la adjudicación dentro del plazo definido, el Servicio Local de Educación Pública informará a través del Portal dicho cambio, justificando el incumplimiento del plazo antes señalado y asimismo indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

El Servicio adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje final de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en las presentes bases, la cual se realizará mediante resolución fundada, la cual explicitará los criterios de evaluación y sus respectivos puntajes, debiendo notificarse por parte del Servicio Local dicha resolución final por la publicación de esta en el portal mercado público. Para el caso de aquella oferta que sea adjudicada a un oferente riesgoso, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento.

El Servicio Local declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando habiendo presentado ofertas, no resulten convenientes a los intereses de este, en base a razones objetivas y no discriminatorias que deberán ser fundamentadas en la respectiva resolución. También, podrá declararla inadmisibles cuando no cumplieren con los requisitos exigidos en las presentes bases. En ambos casos, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto. La declaración de inadmisibilidad o de declarar desierta la presente licitación, se efectuará por resolución fundada, publicándose en el Portal.

El Servicio Local no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases. En este mismo sentido, no podrá adjudicar ofertas a Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con El Servicio



Local o el Estado, ni tampoco podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente.

De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 120 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, este Servicio exigirá al adjudicatario su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo. Será obligación del proveedor estar inscrito en el registro de proveedores para poder participar de dicho concurso público.

15.3 Mecanismo de resolución de empate

El criterio de desempate estará determinado por el siguiente orden de prelación de los factores a evaluar:

- Oferta económica
- Oferta plazo de entrega
- Programa de integridad
- Cumplimiento de requisitos formales

De persistir el empate, se adjudicará entre estos oferentes, al que ha ingresado primero la oferta al Portal Mercado Público.

16 CAUSAL DE RE-ADJUDICACIÓN

La presente Licitación contemplará desde ya, la posibilidad de re-adjudicación de la licitación por razones del servicio, según lo indicado en esta bases y normativa legal pertinente. De la misma manera se procederá la re-adjudicación de la licitación en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.
- b) Si el respectivo adjudicatario se desistiere de manera unilateral de su oferta.
- c) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra, una vez transcurridos el plazo de 24 horas contemplado en el artículo 117 del Reglamento 661, de la Ley de Compras.
- d) Si el adjudicatario no se encuentra habilitado en el Registro de Proveedores de Mercado Público para la suscripción del contrato.
- e) No entrega de manera oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Para todos los casos anteriores, el Servicio Local podrá dejar sin efecto la adjudicación respectiva y seleccionar al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que se estime conveniente declarar desierta la licitación por no ser conveniente a los intereses del Servicio Local de Educación.

En caso de que se proceda a adjudicar al oferente que corresponda de acuerdo con el orden establecido en el acta de evaluación, este deberá cumplir íntegramente lo establecido en las presentes bases. La Resolución Fundada de re-adjudicación se publicará en el portal.

El nuevo adjudicado será el proveedor que ocupe el 2º lugar en la evaluación del proceso en los términos estipulados en estas bases de licitación, siempre y cuando se mantengan las mismas condiciones realizadas en la propuesta pública, en caso contrario se declarará desierta la licitación y se realizará un nuevo proceso licitatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el adjudicatario sea una U.T.P. y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 51 y siguientes de la Ley 19.886, la U.T.P. deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistir, la Licitación podrá ser re-adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.



Luego del retiro de alguno de sus miembros, la U.T.P. debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la U.T.P. que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta será dejada sin efecto y se podrá re-adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo con los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

17 REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

El Servicio podrá dejar sin efecto la licitación declarándola desierta, según el artículo 9 de la Ley de Compras. Asimismo, podrá revocar y/o suspender en caso de que no se pueda seguir el procedimiento establecido en estas bases por razones de mejor servicio. En todos estos casos mencionados se formalizará mediante una resolución fundada publicada en el portal.

El Servicio Local podrá “Revocar” el procedimiento de licitación, en base a una decisión debidamente justificada por el Jefe del Servicio conforme al artículo 61 de la ley 19.880. La revocación dejará sin efecto la licitación y deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad y no procederá: a) cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente; b) cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; y c) cuando por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.

La revocación podrá ser declarada de forma unilateral por el Servicio Valle Diguillín mediante resolución fundada que así lo autorice, lo cual se podrá realizar hasta el momento previo de la publicación de la resolución de adjudicación.

La suspensión del proceso de licitación consiste en la paralización del procedimiento licitatorio ordenado mediante una resolución judicial emanada del Tribunal de Contratación Pública, suspensión que será publicada en el portal por parte de este Servicio Local de Educación Pública, hasta su alzamiento por parte del tribunal antes indicado.

18 DEL CONTRATO

18.1 Formalización de la contratación

El Adjudicatario deberá suscribir el contrato a más tardar dentro de 10 días hábiles siguientes, contados desde el ingreso de la boleta de fiel cumplimiento de contrato. Se hace presente que el Adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de proveedores y en estado de “Hábil”, según lo indicado en el artículo 16 de la ley N°19.886, debiendo entregar en la Oficina de Partes, la siguiente documentación:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Formulario F30 Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales vigente.
- Si es persona natural, deberá acompañar copia de su cédula de identidad por ambos lados, vigente.
- Si es persona jurídica, deberá acompañar certificado de vigencia de la sociedad y poderes del representante(s) legal, que se encuentren vigentes a la fecha de adjudicación, o documentos equivalentes (personería correspondiente a la escritura de constitución de la sociedad, acta de reunión de directorio en su caso, certificado de estatuto actualizado en su caso, etc.)

En caso de que el Adjudicatario no se encuentre inscrito y en estado de inscripción “Hábil” en el registro de Proveedores de Mercado Público o no realiza la entrega de los antecedentes solicitados en el plazo señalado, quedará sin efecto la adjudicación pudiendo el Servicio Local adjudicar la licitación al oferente que le siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en el marco de los recursos asignados, o declarar desierta la licitación.

Si el adjudicatario es una U.T.P., cada integrante deberá estar inscrito y estado de inscripción “HÁBIL” en el señalado registro, requisitos que además se aplicarán a cada uno



de los integrantes de la U.T.P. Si alguno de los integrantes de la U.T.P. no se inscribiera -antes de la suscripción del contrato- o se encontrare inhábil en Registro de Proveedores de Mercado Público, la U.T.P. adjudicada se encontrará inhabilitada para contratar, a menos que el integrante inhabilitado - integrante que no debe reunir una o más características objeto de la evaluación de la oferta - se retirase, pudiendo celebrarse la contratación con la U.T.P. conformada por el resto de los integrantes, que como mínimo deben ser 2.

Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N°21.634 que moderniza la ley 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato.

Se entenderá que forman parte del contrato las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas, las consultas, aclaraciones y las respuestas a ellas, y la propuesta técnica y económica del oferente adjudicado.

18.2 De la vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de 12 meses, desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato. Con todo, no procederá efectuar pago alguno por los servicios prestados mientras no se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo aprobatorio del contrato celebrado entre este Servicio Local de Educación y el adjudicatario.

Dada la utilización de dólares estadounidenses (USD) como moneda de transacción, indicada en los antecedentes administrativos de las presentes bases, tanto para efectos de esta licitación, como en la operatividad específica del contrato, no se aplicará ningún tipo de reajuste en los precios de los productos, salvo las variaciones que puedan experimentar los precios, propias de fluctuaciones en el tipo de cambio de la moneda en cuestión.

19 DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO, QUIEBRE DE STOCK, INCORPORACIÓN Y/O BAJA DE UNO O MAS PRODUCTOS, PRORROGA, SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DE DERECHOS Y LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

19.1 Modificación del contrato

El Servicio Local podrá modificar el contrato cuando sea necesario para el estricto cumplimiento de este, siempre que no se altere el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. En el caso que la modificación implique el monto del contrato, esta no podrá ser superior al 30% del monto originalmente pactado, en concordancia a las necesidades del servicio y cualquier requerimiento bajo este ítem, deberá ser en mutuo acuerdo de las partes y no podrá exceder el límite porcentual establecido.

La modificación del contrato también podrá implicar la prórroga de éste, por motivos fundados y siempre que se refiera al cumplimiento del objetivo de la presente licitación como también la ampliación o disminución de los productos o servicios requeridos. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento de la ley de compras públicas

Toda modificación ya sea, por quiebre de stock, incorporación de nuevos productos por quiebre de stock (igual o superior calidad), ampliación o prórroga, del contrato procederá por escrito y de mutuo acuerdo, previa autorización del Director Ejecutivo. Si la prórroga conlleva el aumento del monto originalmente pactado, o viceversa, el contrato y su anexo (adeuda) durará hasta el cumplimiento de la prórroga y/o del monto, según los párrafos anteriores.

19.2 Quiebre de stock de uno o más productos:

El proveedor adjudicado deberá informar al I.T.S a través de correo electrónico el quiebre de stock, en ningún caso, puede informar dicha situación al momento de recibir una orden de compra o al momento de la entrega del producto. El proveedor podrá



sugerir al I.T.S del contrato otro producto que cumpla con la misma función, especificaciones técnicas, compatibilidad del producto con la o las impresoras y el precio del o los productos a incorporar obligatoriamente deberá estar dentro del valor del mercado, para ser incorporado al contrato de suministro, el nuevo producto sugerido deberá tener la misma equivalencia técnica y características del producto adjudicado. El I.T.S, deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el siguiente punto Incorporación de nuevos productos.

19.3 Incorporación de Nuevos productos (tintas o tóner):

Se podrán incorporar nuevos productos al contrato, para lo cual el I.T.S o C.T.C solicitará cotizaciones para estos productos, el adjudicatario deberá dar respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles y el precio de los productos a incorporar obligatoriamente deberá estar dentro del valor del mercado y la C.T.C o I.T.S podrá justificarlo solicitando cotizaciones a otras empresas del rubro.

La C.T.C o O.T.S podrá aceptar o rechazar la propuesta, en caso de aceptar el I.T.S, mediante Formulario Único de Requerimiento deberá solicitar la incorporación del o los nuevos productos que se necesitan, y esto se hará efectivo después de realizado el acto administrativo correspondiente que deberá ser firmado por la autoridad competente. La subdirección de Administración y Finanzas será la encargada de realizar el acto administrativo de Incorporación.

La Resolución de Incorporación será enviada junto a todo el expediente de la solicitud por memorándum al I.T.S. Además, es preciso mencionar que el o los productos incorporados tendrá las mismas condiciones del contrato inicial, entendiéndose que tomarán automáticamente las multas asociadas.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 42° del Decreto 661 Reglamento de Compras Públicas, en su numeral 3 expresa: "la facultad de modificar contrato, establecer condiciones de prórroga y los límites a las condiciones que podrá hacerse uso de esta, de conformidad a lo que establece el artículo 129 de este Reglamento".

19.4 Baja de uno o más productos:

Se podrá dar de baja un producto cuando el distribuidor oficial o fabricante de este, señale mediante algún certificado oficial que aquel producto no será fabricado o distribuido más, por lo que se sacará de mercado a nivel nacional. El proveedor adjudicado deberá informar al I.T.S a través de correo electrónico adjuntando dicho documento que indica la baja en el momento en que sea notificado por el distribuidor o fabricante, en ningún caso, puede informar la baja del producto al momento de recibir una orden de compra o al momento de la entrega del producto. El proveedor será responsable de mantener actualizada la información respecto a las bajas de productos.

EL I.T.S, mediante correo electrónico o memorándum deberá solicitar la baja del producto a la Subdirección de Administración y Finanzas, debe contar con los vistos buenos correspondientes, y todo documento que lo sustenta.

La Coordinación de Compras y Licitaciones de la subdirección de Administración y Finanzas será la encargada de realizar el acto administrativo que autoriza la baja del servicio.

La Resolución será enviada junto a todo el expediente de la solicitud por memorándum al I.T.S, este último deberá informar al proveedor adjudicado la referida Resolución.

Si, él proveedor durante la vigencia del contrato informa en un total de dos veces, la baja de un producto, al momento de recibir la orden de compra, se dará termino anticipado al contrato, de acuerdo con lo señalado en el punto 25.1 letra q).



19.5 Prorroga

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 42° del Decreto 661 Reglamento de Compras Públicas, en su numeral 3 expresa: "la facultad de modificar contrato, establecer condiciones de prórroga y los límites a las condiciones que podrá hacerse uso de esta, de conformidad a lo que establece el artículo 129 de este Reglamento".

Que, se podrá realizar excepcionalmente prórroga del presente contrato suscrito con el proveedor adjudicado con el exclusivo fin de asegurar la continuidad y no prescindir del servicio de **CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN**, dado que es un contrato de demanda permanente y continua por parte de las unidades educativas y del SLEP por lo que es fundamental contar con los servicios para dar cumplimiento a la normativa chilena en lo referido a esta materia.

Esta prórroga se podrá hacer sólo por el tiempo en que se procede a una nueva licitación y contratación, ya sea que ésta sea efectuada a través de una licitación pública u otro mecanismo de adquisición que resulte pertinente, o cuando exista un procedimiento licitatorio en curso que, por motivos fundados, no pueda completarse en los plazos planificados y cuyo término de ésta estará condicionado hasta el día de inicio del funcionamiento de un nuevo contrato de suministro, vale decir, adjudicación e inicio del funcionamiento del contrato, prórroga que en ningún caso podrá exceder el 30% del monto originalmente convenido entre el proveedor y la entidad licitante, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello, según lo indicado en el Artículo 129 del reglamento de la Ley N° 19.886

19.6 Subcontratación

Se permitirá la subcontratación parcial, previa autorización de la contraparte técnica del Servicio Local, estableciéndose desde ya como límite de hasta un 10 % del monto total del contrato, según lo indicado en el artículo 128 inciso 2° del Reglamento de la Ley de Compras. En este sentido, la empresa contratista y subcontratista deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

El adjudicatario deberá informar una vez realizada la adjudicación, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el registro de proveedores.

19.7 Cesión de derechos

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que una norma legal especial permita las referidas cesiones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo con las normas de derecho común.

19.8 Liberación de responsabilidad

Se deja expresa constancia que el Servicio Local no tendrá vínculo contractual con el personal del proveedor, ni relación laboral con sus respectivos trabajadores, por tanto, el Servicio Local queda liberado de cualquier responsabilidad que diga relación con los derechos y obligaciones que imponen las leyes laborales y previsionales.

El proveedor liberará de toda responsabilidad al Servicio Local en caso de acciones legales entabladas por terceros, debido a trasgresiones o de negligencias.

Todos los accidentes laborales, enfermedades profesionales y accidentes de trayecto, que puedan sufrir los trabajadores de la empresa contratista o sub-contratista, serán de cargo de la empresa adjudicada. La empresa contratista o sub-contratista tendrá la responsabilidad de realizar entrega de elementos de protección personal a todos sus trabajadores.



20 MODALIDAD DE PAGO

Para la conversión de dólares americanos a pesos chilenos, se deberá considerar el día de emisión de la factura, según lo dispuesto en la Circular N°12, de 1991, del SII. Cuando el resultado del monto a facturar sea un número con decimales, se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5.

Se pagará al proveedor, en un plazo máximo de 30 días corridos una vez que se de recepción conforme de la factura con visto bueno de Director(a) de la Unidad Educativa requirente. Se entenderá recepción conforme de Factura de la siguiente manera: Factura firmada y timbrada por el Director o reemplazante a cargo del Establecimiento correspondiente, esto significará que todos los productos solicitados en la Orden de Compra fueron recibidos conforme y sin observaciones.

Cuando el proveedor entregue la totalidad de los productos requeridos por cada orden deberá facturar, según la entrega y recepción conforme de los productos o servicios requeridos en las presentes bases. En caso de que la entrega se realice de forma parcializada, la entrega se debe realizar mediante guía de despacho, hasta completar la totalidad de la orden de compra.

En caso de aplicarse multas por parte del Servicio y por las causales que se indican en estas bases, el monto de las multas será automáticamente descontado del pago de la orden de compra en cuestión, sino constare su pago por parte de la empresa, una vez que la resolución que las impone se encuentre a firme, lo anterior para el caso de haberse presentado reclamos en contra de ella por parte del adjudicatario. En caso de no haber presentado reclamo alguno, ellas deberán ser pagadas por la empresa, o en su caso, descontadas de plano en el estado de pago.

20.1 Presentación de factura para el pago

La factura deberá ser enviada vía correo facturacion@slepvallediguillin.gob.cl, desde donde se despachará a la Subdirección de Administración y Finanzas, la cual procederá al pago de ésta, dentro de los plazos señalados en estas bases administrativas. Adicionalmente el proveedor seleccionado, deberá emitir la factura correspondiente indicando el número completo de la orden de compra en el campo 801 del formulario de facturación del SII y enviarla en archivo XML a la casilla dipresrecepcion@custodium.com en un plazo máximo de 72 horas.

En la glosa de las facturas el adjudicatario deberá indicar el ID de la Licitación, el número de la orden de compra a fin de identificar con rapidez el servicio específico que ha sido contratado por el Servicio Local de Educación.

El Servicio Local de Educación podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de los servicios prestado por el adjudicatario, dentro de los plazos establecidos en la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

20.2 Procedimiento y forma de pago

El servicio se pagará por mes vencido, dentro de los 30 días corridos siguientes a la presentación de la factura, acompañada de los documentos que correspondan y, además, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 133 del reglamento de la Ley N° 19.886.

La entrega del (los) producto (s) será en la dirección estipulada en la orden de compra, la cual, puede ser del o los establecimientos u otra que indique el SLEP Valle Diguillín, es decir, la entrega se puede solicitar para uno o más establecimientos educacionales informados en punto N°1.1 de las bases administrativas y no existirá un mínimo o máximo de productos a entregar por cada establecimiento u orden de compra .



- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Formulario N°30-1, de la Dirección del Trabajo, en el cual se acredite que el adjudicatario no presenta deudas ni reclamos pendientes tanto respecto de los trabajadores como Instituciones de seguridad previsional y de salud, otorgada por la Inspección de Trabajo respectiva.
- b) Comprobante de ingreso que acredite el pago de las multas cursadas por parte de la Inspección Técnica del Servicio o el certificado que no le fueron cursadas infracciones.
- c) Las facturas respectivas, que deberá ser enviada vía correo facturacion@slepvallediguillin.gob.cl, desde donde se despachará a la Subdirección de Administración y finanzas. Adicionalmente el proveedor seleccionado, deberá emitir la factura correspondiente indicando el número completo de la orden de compra en el campo 801 del formulario de facturación del SII y enviarla en archivo XML a la casilla dipresrepcion@custodium.com en un plazo máximo de 72 horas.

Para cursar el primer estado de pago el adjudicatario, además se deberán adjuntar copias de contrato de trabajo debidamente firmados tanto por el trabajador como su empleador, certificados de pago de cotizaciones previsionales y de salud al mes de efectuarse el pago, finiquitos firmados por parte de un ministro de fe de todos los trabajadores que hubieren trabajado en la ejecución del contrato, si estos no hubiesen sido presentados con anterioridad.

El oferente adjudicado desde ya autoriza al Servicio Local de Educación, en caso de que no acredite oportunamente el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo, a retener cualquier estado de pago y pagar por subrogación el total de los montos adeudados al trabajador o los trabajador(es) o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183 c) y d) del Código del Trabajo.

El oferente adjudicatario deberá adjuntar al momento de presentar su último estado de pago, los siguientes documentos:

1. Copia de todos los contratos de trabajo, debidamente firmados tanto por el trabajador como su empleador o contratista según sea el caso.
2. Certificados de pago de cotizaciones previsionales y de salud al mes de efectuarse el pago.
3. Copia de todos los finiquitos de trabajo y firmados ante un ministro de fe, de todos y cada uno de los trabajadores que hubieren trabajado en la ejecución de los servicios, si éstos no hubiesen sido presentados con anterioridad.

Desde ya se establece que el Servicio Local de Educación no cursará estado de pago alguno, en caso de que el adjudicatario despida a un trabajador que prestó servicios objeto de esta licitación y no acredite la respectiva firma del finiquito de trabajo del respectivo trabajador despedido, el cual como se expresó anteriormente deberá ser suscrito ante un ministro de fe, según lo dispuesto en el artículo 177 del Código del Trabajo.

En caso de que el certificado que emite la Inspección del Trabajo u otra entidad o Institución competente exprese que existen reclamos de los trabajadores en contra del oferente adjudicatario, éste deberá adjuntar una declaración simple que señale:

1. A que trabajadores corresponden los reclamos presentados.
2. Suma expresada en pesos, correspondiente a las prestaciones reclamadas por los trabajadores ante la Inspección del Trabajo.
3. Liquidación total de la prestación de servicios para ese mes, con los descuentos que correspondan por los reclamos.

Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado por el adjudicatario o por otra persona que acompañe un poder simple, desde las dependencias del Servicio Local de Educación.



20.3 Cesiones de crédito o factoring

La cesión de crédito y factoring se realizará de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 127 Decreto N°661 de 2024 del reglamento de la ley N°19.886 de Compras Públicas. El oferente deberá siempre informar y notificar legalmente al Servicio Local de Educación Pública, la cesión de factura realizada, independiente de la notificación correspondiente del Servicio de Impuestos Internos.

Las cesiones y notificaciones deberán realizarse en conformidad con las disposiciones de la ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

21 CONTRAPARTE TECNICA DEL CONTRATO

El Servicio Local designará como contraparte técnica del Contrato a la Subdirector de Planificación y Control de Gestión (S) o quien lo subrogue, para la función de supervisar el íntegro y oportuno cumplimiento del contrato, según lo estipulado en las presentes bases y la oferta formulada por el adjudicatario:

- Entregar Informes al Director Ejecutivo respecto de la ejecución del contrato, cuando sean requeridos.
- Representar ante el proveedor todas las faltas al contrato y estándares fijados por el Servicio Local en que incurran los trabajadores a través de los cuales aquel preste sus servicios.
- Asesorar al I.T.S en todo lo relacionado a sus facultades otorgadas para el buen funcionamiento del contrato

Para el cumplimiento de sus funciones de Contraparte Técnica, se podrá asesorar por cualquier otro Profesional del Servicio Local.

22 ATRIBUCIÓN DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

El Inspector Técnico será responsable ante el Servicio y ante el Adjudicatario de hacer valer las obligaciones que impone el contrato y la oferta de oferente, en virtud de la presente licitación. El adjudicatario deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.S, las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el I.T.S estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.S y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se ha definido en las presentes Bases, según lo indicado en el punto multas e intereses.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.S dará cuenta a la C.T.C que será la Subdirección Planificación y Control de Gestión (S) o quien le subrogue, a fin de que se tomen algunas o todas las siguientes medidas: se haga efectiva la sanciones e inclusive la terminación anticipada del contrato objeto de estas bases administrativas.

El I.T.S podrá exigir el término de las labores de cualquier trabajador del adjudicatario, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.S, quedando siempre responsable el adjudicatario por los fraudes, vicios del servicio o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El I.T.S, queda facultado para requerir del Adjudicatario cualquier información relacionada con el personal, informes técnicos, reportes u otros antecedentes que digan relación con el contrato, sin perjuicio de las obligaciones del Adjudicatario. Estos informes deberán ser entregados en un plazo máximo de 48 horas, contados desde su requerimiento por escrito por parte del Inspector Técnico.



El I.T.S deberá llevar un registro de todos los servicios que se originen de la presente licitación, incluido todos los servicios que sean por concepto de aumento, incorporación o dados de baja.

Supervisar Permanentemente el cumplimiento de los servicios contratados y controlar al proveedor en todo cuanto diga relación con la ejecución del contrato, impartiendo las instrucciones y medidas que estime pertinentes a dicho fin.

Instruir la aplicación de protocolos, procedimientos e instrucciones en la ejecución de los servicios contratados. Tales estándares, dirán relación con la calidad del servicio, información, registros, etcétera.

Velar por el estricto cumplimiento del servicio, de acuerdo con la bases y oferta del adjudicatario.

Velar por la oportuna entrega de la recepción conforme de los Servicios, para procesar el pago de los estados de pago y de las facturas correspondientes, cuando corresponda.

Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento adecuado de este contrato.

Colaborar y asistir cuando corresponda, al adjudicatario en la mejora de sus procesos, manteniendo una relación de colaboración y continua información y coordinación.

Evaluar y proponer las respectivas multas a aplicar al adjudicatario.

Para el caso de aplicación de multa, deberá emitir un informe fundado e informar mediante Memorándum adjuntando todos los antecedentes del caso, incluso los presentados por el Proveedor incumplidor a la Subdirección de Administración y Finanzas.

Cualquier evento que en virtud de su designación se contemple en las bases de licitación.

Será responsabilidad del I.T.S velar por el debido cumplimiento del contrato, aplicar sanciones en caso de deficiencias a la Contraparte Técnica del Contrato, conocer fecha de vencimiento de las garantías y estar atento a su renovación.

23 DE SANCIONES Y MULTAS

23.1 Multas

El Servicio Local de Educación estará facultado para aplicar multas o con el término anticipado del contrato, previo informe del Inspector Técnico y/o contraparte técnica del contrato, ante la ocurrencia de cualquier incumplimiento de las obligaciones contempladas tanto en las bases administrativas, especificaciones técnicas y de la propia oferta del adjudicatario.

Estas multas deberán ser ratificadas por la Subdirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue legamente. Desde ya se establece que, respecto de las multas, y en conformidad al artículo 138 del Reglamento de la Ley de compras, el Servicio no podrá cobrar las multas que se le hayan aplicado, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que se hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de la multa.

En relación con las multas que se apliquen en forma diaria, el máximo monto será de hasta **30% del monto total del contrato** y el valor de la UTM será aquel que rija a la fecha del pago efectivo de la multa.



En el cuadro adjunto se fija la unidad de tiempo o cantidad en términos de días o eventos máximos a aplicar el cobro de las multas respectivas. Pasado ese límite, según lo determine la C.T.C de la Subdirección Planificación y Control de Gestión podrá poner término anticipado al contrato. Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 135 del reglamento de la ley de compras.

Las multas, en su conjunto, no podrán superar el 30% del valor total del contrato; en caso de que así fuere se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato y se podrá poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en el punto 25 y siguientes de las bases administrativas.

Se establece que la aplicación de más de 40 multas graves y más de 80 multas menos graves, dentro del periodo del contrato, dará derecho a resolver administrativamente el contrato suscrito entre las partes, por la causal de incumplimiento grave de las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas y condiciones de la oferta del adjudicatario.

En relación con las multas que se apliquen en forma diaria, el plazo máximo será de hasta 20 días corridos, y el valor de la UTM será aquel que rija a la fecha del pago efectivo de la multa.

El Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín podrá cobrar las siguientes multas:

Causal	Gravedad	Multa
Entregar uno o más producto remanufacturado o reacondicionado.	Grave	0.5 UTM por unidad de producto.
En caso de que el proveedor informe el quiebre de stock de uno o más productos al momento de recibir una orden de compra.	Grave	5 UTM
Incumplimiento del plazo de entrega en ordenes de compras de un valor igual o mayor a \$10.000.000.- iva incluido.	Menos Grave	3 UTM por cada día de atraso.
Incumplimiento del plazo de entrega en ordenes de compras de un valor igual o mayor a \$5.000.000.- y menor o igual a \$9.999.999.- iva incluido.	Menos Grave	2.5 UTM por cada día de atraso.
Incumplimiento del plazo de entrega en ordenes de compras de un valor igual o mayor a \$100.000.- y menor o igual a \$4.999.999.- iva incluido.	Menos Grave	0.5 UTM por cada día de atraso.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso o incumplimiento se produce por la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín ampliará el plazo si precediere, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa notificación por escrito del proveedor adjudicado al Inspector Técnico. Frente a ello será el Departamento Jurídico quien determinará si efectivamente se configura el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados por medio de documentación acompañada por el proveedor incumplidor.

24 DEL PROCEDIMIENTO APLICADO A MULTAS Y RECURSOS DE IMPUGNACIÓN

La Inspección Técnica del Servicio al detectar algún incumplimiento, evaluará si dicha falta pueda dar origen a la aplicación de multa. En caso de ser confirmada la falta, lo comunicará por correo electrónico a la empresa, acompañando los antecedentes del caso.



El Proveedor, dispondrá de 5 días hábiles para informar al Inspector Técnico lo correspondiente a sus descargos y hacer valer sus derechos, mediante correo electrónico dirigido al C.T.C o carta certificada ingresada en oficina de partes del Servicio Local ubicado en calle Avenida Libertad N° 455, comuna de Chillán, Región de Ñuble.

Si como consecuencia de los descargos del Proveedor, el inspector técnico considera que la situación no amerita aplicación de multa, lo notificará al Proveedor mediante correo electrónico que éste haya indicado al momento de la suscripción del contrato respectivo o al correo informado en el anexo N° 1 de esta licitación pública, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140 de Reglamento de la ley de compras.

Por el contrario, si la Unidad Técnica considera que la situación amerita la aplicación de la multa, lo hará por medio de un informe fundado, acompañando todos los antecedentes del caso, incluso los presentados por el Proveedor incumplidor. Se establece desde ya, que siempre se deberá contar con el Visto Bueno del área de jurídica, tanto para cursar como para dejar sin efecto la multa cursada por parte de la C.T.C.

El Proveedor podrá interponer el recurso de reposición con el recurso de apelación en subsidio por escrito, dirigido a la Unidad Técnica del contrato, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación, ya sea por medio de correo electrónico dirigido a la Inspección Técnica del Servicio o bien, entregando su(s) descargo(s) por escrito en oficina de partes del Servicio Local ubicado en Avenida Libertad N° 455, comuna de Chillán, Región de Ñuble.

El Servicio Local resolverá la reposición y/o recurso de apelación en subsidio presentado, acogiendo total o parcialmente los fundamentos entregados por el proveedor, o bien, confirmando la multa aplicada.

25 DEL TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse anticipada y unilateralmente por el Servicio Local de Educación Pública, en forma inmediata, sin forma de juicio y sin indemnización alguna a favor de la contraparte, por cualquiera de los hechos y situaciones contempladas en estas bases administrativas.

Del mismo modo, se establece que la presente contratación podrá terminarse anticipada y unilateralmente en atención a una orden o instrucción que revistan el carácter de fuerza mayor y que puedan emanar del Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Contraloría General de la República, entre otras.

25.1 Término del contrato

Conforme al artículo 13 bis de la Ley de Compras y al artículo 130 y siguientes del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda sobre el Reglamento de la Ley N°19.886, el contrato administrativo objeto de esta licitación podrá terminar anticipadamente por las siguientes causales:

1. Por la muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. Por la resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, la siguiente situación:
 - a. Si las multas aplicadas efectivamente superan el 30% del valor total del contrato.
 - b. Toda otra conducta u omisión imputable al proveedor, que impida o perturbe el otorgamiento oportuno y eficaz de la contratación, y que afecte el normal desarrollo de las funciones en los establecimientos.
 - c. Por el incumplimiento por parte del adjudicatario en los plazos o por el incumplimiento íntegro y oportuno de su oferta o de las obligaciones que se asuman al suscribir el contrato respectivo.
 - d. Proporcionar o difundir información a terceros sin autorización del Servicio Local.



- e. El proveedor es una Sociedad de responsabilidad limitada y su representante o alguno de sus socios fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente incurre en esta situación.
- f. El proveedor es una empresa y esta se disolviera, en cuyo caso se procederá a efectuar la liquidación del contrato determinando las obligaciones que quedaren pendientes. Las obligaciones serán compensadas con las garantías que obran en poder del Servicio Local.
- g. El haber sido sometido el proveedor adjudicado a algún procedimiento concursal de los contemplados en la ley 20.720.
- h. Por el estado de notoria insolvencia de la empresa, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- i. Por incurrir el adjudicatario en lo contemplado en el artículo 33 inciso 2° de la Ley N° 21.955.
- j. Por incurrir el adjudicatario en el caso de inhabilitación para contratar con el Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.-
- k. Por exigirle el interés público del Servicio Local de Educación o la seguridad nacional.
- l. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- m. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- n. Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes la U.T.P no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- o. Disolución de la UTP.
- p. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
- q. Si, él proveedor durante la vigencia del contrato informa en un total de dos veces, la baja de un producto, al momento de recibir la orden de compra.

La decisión de poner término anticipado al contrato se efectuará mediante la dictación de una resolución fundada por parte del Director Ejecutivo, la cual se notificará mediante carta certificada y/o mediante correo electrónico dirigida al prestador del servicio contratado por el Servicio Local de Educación Pública.

El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, a contar de la notificación, para presentar sus descargos acompañándose todos los antecedentes que estime pertinentes para el caso.

El Director Ejecutivo tendrá un plazo de 10 días hábiles para dictar la resolución definitiva, la cual se notificará conjuntamente mediante correo electrónico o carta certificada dirigida al domicilio o email de la empresa.

El contrato se entenderá terminado administrativamente al día siguiente de la notificación legal de conformidad a lo dispuesto en el artículo 140 de Reglamento de la ley de compras. En el caso que el adjudicatario no dé cumplimiento a la fijación del correo electrónico indicada en el artículo antes indicado, la resolución de término anticipado de contrato se realizará en el email indicado en el anexo N°1 de esta licitación pública.

En contra de la Resolución que resuelve el término anticipado del contrato, proceden los Recursos Administrativos dispuestos en la Ley N° 19.880 sobre Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

26 OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

La Empresa debe guardar estricta confidencialidad de todos los antecedentes que conozca y no podrá hacer uso de estos para fines ajenos a las presentes Bases y en ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información ya sea durante la vigencia de la licitación como después de su finalización.



Esta prohibición afecta a la Empresa, su personal directo e indirecto, sus consultores, sus proveedores y al personal de estos, en cualquier calidad, que se encuentren ligados en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de esta licitación.

27 PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente programa de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

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.

1. 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.
2. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
3. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
4. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
5. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
6. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
7. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

28 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente licitación celebrada por el Servicio Local se regirá por las leyes de la República de Chile. Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Chillán y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia en caso de cualquier desacuerdo que no sea posible de resolver entre ellas.



BASES TÉCNICAS

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLÍN”

1 DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento establece las condiciones técnicas mínimas y los estándares que regirán la provisión suministros para impresoras y fotocopiadoras de establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cuna del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) Valle Diguillín.

2 DETALLE TECNICO

- I. Sera responsabilidad del proveedor adjudicado mantener el stock suficiente de los productos para abastecer los requerimientos de las diferentes unidades educativas.
- II. Al momento de la entrega de los productos, NO se podrán realizar cambios de las MARCA Y/O FORMATO DE LOS PRODUCTOS según lo ofertado.
- III. Ficha económica de los Anexos N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9, deberá indicar el detalle económico en valores unitarios en dólares americanos, valores netos en todos sus ITEM y marca a ofertar, ya que todos los productos son necesarios, si la información señalada en la oferta del proveedor no cumple con los requisitos mínimos y/o presenta errores de cálculo (sumas, multiplicaciones u otras), el proveedor **NO PODRA MODIFICAR** el o los Anexos TECNICOS ECONOMICOS, ya sea quitar o agregar ítem a lo señalado en el anexo, de lo contrario la oferta quedará fuera de bases.
- IV. El proveedor puede realizar todas las consultas o hacer las sugerencias que crea necesarias en el periodo de preguntas, las que se podrán tomar en consideración en caso de requerir que la entidad licitante realice algún cambio a los ANEXOS.
- V. El oferente deberá completar toda la información requerida en los ANEXOS N° 4; N° 5; N° 6; N°7, N° 8 o N°9, Técnico y Económico indicando: “Marca del producto Ofertado” “Valor Neto” “Total valores netos ofertados” “Plazo de entrega en días hábiles” (Mínimo 2 días hábiles y máximo 5 días hábiles), si la información señalada en la oferta del proveedor no cumple con los requisitos mínimos y/o presenta errores de cálculo esta oferta quedará fuera de bases.
- VI. El plazo de entrega corresponderá al plazo ofertado y adjudicado el cual empezara a correr desde el día hábil siguiente a enviada la orden de compra al proveedor es decir en estado “enviada a proveedor”.
- VII. En la oferta de cada producto, el oferente deberá **indicar expresamente la marca** de las tintas y/o tóner propuestos.
- VIII. En caso de ofertar **productos alternativos**, el proveedor deberá **garantizar la compatibilidad** de dichos suministros con las máquinas señaladas en las presentes especificaciones, además de **asegurar que todos los productos entregados sean nuevos**.
- IX. El proveedor deberá **entregar el producto solicitado** en la orden de compra enviada. **No se aceptarán** productos que no correspondan a lo requerido. En caso de que esta situación ocurra, **el producto no será contabilizado como entregado y el plazo de entrega**



continuará corriendo conforme a lo establecido en el **punto VI** de las presentes bases técnicas.

- X. No se aceptarán ofertas con producto remanufacturados o reacondicionados.

Anexo N°1 Formulario de datos del Oferente

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

El Proveedor que suscribe, declara:

- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, que rigen esta Propuesta Pública, y las contenidas en las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones que se produzcan durante el proceso.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Especificaciones Técnicas de la propuesta.
- Haber verificado las condiciones de trabajo y de abastecimiento y estar de acuerdo con ellas

Datos Del Oferente

Nombre representante legal o nombre persona natural	
Cargo	
Razón social	
RUT o RUN del oferente	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Email	
Web de la empresa	

DATOS DE CONTACTO DEL OFERENTE

Nombre contacto para la licitación	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Email	

ANTECEDENTES BANCARIOS PARA EL PAGO

Banco	
Tipo de cuenta	
Número de cuenta	



FIRMA
REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN UTP

Chillán, ____ de _____ de 2026

Anexo N°2 Identificación Proponente Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.)

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Formulario Aplica Solo Si El Oferente Es U.T.P.

Yo, _____, R.U.T. N° _____, con domicilio en _____, en su calidad de representante o apoderado común de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) integrada por _____, contando con poderes suficientes, declara por este acto la decisión de dicha UTP participar en la presente licitación.

Elo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 180, 181, 182 y 183 del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda del año 2024.

La constitución de UTP consta en documento de fecha _____, el que se adjunta a este formulario.

FIRMA
REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN UTP

Chillán, ____ de _____ de 2026.

Anexo N°3 Declaración Jurada Simple

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Declaración Jurada Simple

El Proponente que suscribe, declara:

1. Haber estudiado todos los antecedentes, verificado la concordancia entre sí de los documentos entregados, tener cabal conocimiento y aceptación de las Bases Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y Aclaraciones y, estar plenamente de acuerdo con todos sus contenidos y condiciones.



2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado su concordancia entre sí para la ejecución de la adquisición.
3. Conocer la Legislación vigente aplicable al ámbito de la presente Licitación y en general de todos los documentos y prestaciones que forman parte de esta Licitación.
4. Estar conforme con las condiciones generales, o en su defecto hacer presente las observaciones que le ha merecido.
5. Haber aceptado íntegra y oportunamente las condiciones establecidas en bases administrativas, bases técnicas y documentación anexa a la presente licitación.
6. Haber considerado en la Oferta Económica, todos los gastos necesarios para la ejecución de la adquisición de acuerdo con las Bases de la licitación y demás documentos entregados por la Municipalidad.
7. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
8. No haber sido condenado por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador, requisito previsto en el Artículo 4 de la Ley N°19.886 o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos Últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
9. No haber sido condenado por el Tribunal de la Libre Competencia, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211/1973 en su texto refundido, coordinado y sistematizado.
10. No encontrarse afecto a la inhabilidad por vínculos de parentesco, requisito previsto en el Artículo 4 de la Ley N°19.886.
11. No estar afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado contemplada en los artículos 8 número 2, y artículo 10 de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho, como consecuencia de estar condenada por alguno de los delitos que dicho cuerpo legal sanciona.

Declaro, además, que la persona jurídica que represento no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe a personas naturales que hubieren sido condenadas por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N°21.595 de Delitos Económicos.

Informar si tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los Últimos 2 años (Marcar con una X):

SI No

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°4 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	



El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS HP

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	HP MFP M477, M 452 UNIDAD (410)	YELLOW		US\$
		MAGENTA		US\$
		CYAN		US\$
		BLACK		US\$
2	HP M553 UNIDAD (508)	YELLOW		US\$
		MAGENTA		US\$
		CYAN		US\$
		BLACK		US\$
3	HP DESKJET 3050, 2050 (122XL) UNIDAD	TRICOLOR		US\$
		BLACK		US\$
4	HP LASERJET 1015 / 1020 /M1319 (12A)	BLACK		US\$
5	HP DESKJET ADVANCE 2645 UNIDAD (664)	TRICOLOR		US\$
		BLACK		US\$
6	HP LASERJET M12W (79A) UNIDAD	BLACK		US\$
7	LÁSER HP LASERJET PRO M15W (48A) UNIDAD	BLACK		US\$
8	HP LASERJET P1102W, 1106 (85A) UNIDAD	BLACK		US\$
9	HP LASERJET ENTERPRISE M602	BLACK		US\$
10	HP LASERJET PRO 400 (305A) UNIDAD	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
11	HP LASERJET PRO COLOR MFP M177FW Y M176N (130A) UNIDAD	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
12	HP LASERJET PRO MFP M175, CP1020 CP 1025 (126A) UNIDAD	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
13	HP LASERJET PRO M201DW; M127FN; M225DW (83A) UNIDAD	BLACK		US\$
14	HP LASERJET PRO SERIE P1560 y P1600 P1606, LASERJET PRO	BLACK		US\$
15	HP DESKJET PSC 1410 /F2280 F380 (HP 21 y 22)UNIDAD	BLACK		US\$
		TRICOLOR		US\$
16	TINTA HP GT5810, 5820, 115, 315, 415, 515(GT51)	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		YELLOW		US\$
		MAGENTA		US\$
17	HP LASERJET MFP M203/227 (30X)	BLACK		US\$
18	HP LaserJet M254,M280-M281 (203A)	BLACK		US\$
		MAGENTA		US\$
		CYAN		US\$
		YELLOW		US\$
19	HP Officejet Pro 8100/8600/8620 (950 Y 951)	BLACK		US\$
		MAGENTA		US\$
		CYAN		US\$
		YELLOW		US\$
20	HP Officejet Pro 8710 (954 Y 951)	BLACK		US\$
		MAGENTA		US\$
		CYAN		US\$
		YELLOW		US\$
21	HP Deskjet Ink Advantage 3545 (662)	BLACK		US\$
		TRICOLOR		US\$
22	HP LASERJET 4250 (42A)	BLACK		US\$
23	HP LASERJET P4015, 4515 (64A)	BLACK		US\$
24	HP DESIGNJET T520/ T120 (711)	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$



SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
25	HP 1005, 1006,1007 (35A)	BLACK		US\$
26	HP 7110 (932 Y 933)	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
27	HP PAGEWIDE PRO MFP 577W (508)	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
28	HP LaserJet Pro MFP M521dn (55X)	BLACK		US\$
29	HP LaserJet Pro CP1525nw (128A)	BLACK		US\$
		CYAN		US\$
		MAGENTA		US\$
		YELLOW		US\$
30	HP LaserJet 600	Tóner Laserjet HP 90A		US\$
31	HP LaserJet E57540	W9060MC tóner Negro		US\$
		W9061MC tóner HP Cian		US\$
		W9062MC tóner HP Amarillo		US\$
		W9063MC tóner HP Magenta		US\$
32	HP LASERJET 106	Toner negro 106A		US\$
33	HP M479FDW	Negro: W2020A (414A)		US\$
		Cian: W2021A (414A)		US\$
		Amarillo: W2022A (414A)		US\$
		W2023A (414A)		US\$
	HP SMARTTANK 530	GT53 Negro		US\$
		GT52 Cian		US\$
		GT52 Magenta (M0H55A)		US\$
		GT52 Amarillo (M0H56A)		US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL US\$				
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABILES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US 1. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°5 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

**"ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN
PÚBLICA VALLE DIGUILLIN"**



Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	

El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS BROTHER

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	IMPRESORA BROTHER MFC- 9330	TN-225Y YELLOW		US\$
		TN-225M MAGENTA		US\$
		TN-225C CYAN		US\$
		TN-221BK BLACK		US\$
2	BROTHER T510 BROTHER T520	BTD60BK BLACK		US\$
		BT5001C CIAN		US\$
		BT5001M MAGENTA		US\$
3	BROTHER 9120	BT5001Y YELLOW		US\$
		TN-210 BLACK		US\$
		TN-210 MAGENTA		US\$
4	Brother DCP T730W	TN-210 CYAN		US\$
		TN-210 AMARILLO		US\$
		BTD100BK NEGRO		US\$
		BTD100C CIAN		US\$
5	Brother DCP-L2540DW Brother MFC L2700DW	BTD100M MAGENTA		US\$
		BTD100Y YELLOW		US\$
6	BROTHER T300	TN-2340		US\$
		BT5001C CIAN		US\$
		BT5001M MAGENTA		US\$
		BT5001Y YELLOW		US\$
		BT6001BK BLACK		US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL				US\$
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABILES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US 1.. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°6 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	



El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS CANON

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	CANON Pixma MX4371 / MX431 / MX451 / MX471 / MX511 / MX521 / MX531 / MG2110 / MG2210 / MG3110 / MG3210 / MG3510 / MG3610 / MG4110	PG 141 COLOR PG 140 BLACK		US\$ US\$
2	TINTA CANON PGI 2100 XL	BLACK CYAN YELLOW MAGENTA		US\$ US\$ US\$ US\$
3	CANON MF3010, LBP6000	(125) BLACK		US\$
4	CANON PIXMA G4100, G2100, G3100	GI-190BK BLACK GI-190C CIAN GI-190M MAGENTA GI-190Y YELLOW		US\$ US\$ US\$ US\$
5	Canon G3160	GI-11 NEGRO GI-11 CIAN GI-11 MAGENTA GI-11 AMARILLO		US\$ US\$ US\$ US\$
6	Canon GX7010	GI-16 Negro GI-16 Cian GI-16 Magenta GI-16 Amarillo		US\$ US\$ US\$ US\$
7	Canon IMAGERUNNER 1643	Tóner T06 Negro		US\$
8	Canon PIXMA LX6810	PGI-150XL Tinta de Pigmento Negro CLI-151 Tinta Cian CLI-151 Tinta Magenta CLI-151 Tinta Amarilla CLI-151 Tinta Negra		US\$ US\$ US\$ US\$ US\$
9	Canon MAXIFY GX5010	GI-26 Cian GI-26 Magenta GI-26 Amarillo GI-26 Negro		US\$ US\$ US\$ US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL				US\$
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABLES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US 1. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°7 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

**“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN
PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”**



Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	

El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS KYOCERA

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	Kyocera ECOSYS M3655IDN	TK-3182 (Negro)		US\$
2	Kyocera ECOSYS M6235CIDN	Negro: TK-5282K		US\$
		Cian: TK-5282C		US\$
		Magenta: TK-5282M		US\$
		Amarillo: TK-5282Y		US\$
3	Kyocera ECOSYS MA5500IFX	TK-3432 Negro		US\$
4	Kyocera ECOSYS P2040DW	TK-1162		US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL				US\$
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABILES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US 1. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N°8 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

"ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN"

Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	

El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.



TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS RICOH

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER o CARTRIDGE	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	Ricoh 501	Tóner Negro Mp 501/601		US\$
2	Ricoh MP C2051	Tóner Negro 841503		US\$
		Tóner Cian 841506.		US\$
		Tóner Magenta 841505.		US\$
		Tóner Amarillo 841504		US\$
	Ricoh MP C306 Ricoh MP C307	Tóner Negro C406 o C307		US\$
		Tóner Cian C406 o C307		US\$
		Tóner Magenta C406 o C307		US\$
		Tóner Amarillo C406 o C307		US\$
	Ricoh MP C6004	Black Modelo 841849		US\$
		Cyan Modelo 841852		US\$
		Magenta Modelo 841851		US\$
		Yellow Modelo 841850		US\$
	Ricoh IM430F	Tóner IM 430		US\$
	Ricoh IMC2000	Toner Negro C2000 o C2500		US\$
		Toner Cian C2000 o C2500		US\$
		Toner Magenta C2000 o C2500		US\$
		Toner Amarillo C2000 o C2500		US\$
	Ricoh IMC2010	Tóner Negro 842591		US\$
		Tóner Cian 842594		US\$
		Tóner Magenta 842593		US\$
		Tóner Amarillo 842592		US\$
	Ricoh MP2004	Tóner Negro 841918 / 841925		US\$
		Tóner Cian 841921 / 841928		US\$
		Tóner Magenta 841920 / 841927		US\$
		Tóner Amarillo 841919 / 841926		US\$
	Ricoh MP201	Toner negro 1270D o 1170D		US\$
	Ricoh MP2554; Ricoh MP2555	Toner Negro MP3554		US\$
	Ricoh MP4001	Toner Negro MP 4500A		US\$
	Ricoh MP4054	Toner Negro MP6054		US\$
	Ricoh MP6503	Toner Negro 6110D		US\$
	Ricoh MPC2551	Toner Negro 841586 o 841590		US\$
		Toner Cian 841587 o 841591		US\$
		Toner Magenta 841588 o 841592.		US\$
		Toner Amarillo 841589 o 841593		US\$
	Ricoh MPC3003	Negro 841817 o 841813.		US\$
		Cyan 841820 o 841816.		US\$
		Magenta 841819 o 841815.		US\$
		Amarillo 841818 o 841814.		US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL				US\$
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABILES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US\$1. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N°9 OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Licitación Pública:

"ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN



PÚBLICA VALLE DIGUILLIN"

Nombre o razón social del oferente	
R.U.T del oferente	

El oferente deberá completar el anexo declarando expresamente la marca que propone comercializar en esta licitación y la oferta económica deberá ser presentada en valor unitario, en dólares americanos (USD) y el valor debe incluir el costo de despacho, en valores netos, sin impuestos al valor agregado (IVA) ni recargos.

TINTAS Y/O TONER PARA IMPRESORAS EPSON

SUMINISTROS TINTAS Y TONER (ORIGINAL)				
N°	MODELO DE IMPRESORA/ FOTOCOPIADORA	DETALLE TONER ORIGINAL o CARTRIDGE ORIGINAL	MARCA DEL PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO EN DOLAR
1	EPSON L380, L220, L120, L375, L395, L565, L365, L455, L575, L355, L495, L555, L575	T664120 BLACK		US\$
		T664220 CIAN		US\$
		T664320 MAGENTA		US\$
		T664420 AMARILLO		US\$
2	EPSON L5290, L3110, L5190, L3210, L3250, L1250, L3150, L3560, L5190, L5590	T544120-AL BLACK		US\$
		T544220-AL CIAN		US\$
		T544320-AL MAGENTA		US\$
		T544420-AL AMARILLO		US\$
3	EPSON L4150, L6171, L4160, L4260, L6270	T504120-AL BLACK		US\$
		T504220-AL CIAN		US\$
		T504320-AL MAGENTA		US\$
		T504420-AL AMARILLO		US\$
4	EPSON M100	T774120-AL BLACK		US\$
5	EPSON L805, L800, L1800	T673520-AL LIGHT CYAN		US\$
		T673620-AL LIGHT MAGENTA		US\$
		T673420-AL YELLOW		US\$
		T673320-AL MAGENTA		US\$
		T673220-AL CYAN		US\$
		T673120-AL BLACK		US\$
6	EPSON XP 101	T195120AL BLACK		US\$
7	EPSON WF6590	T748XXL120 BLACK		US\$
		T748XXL220 CIAN		US\$
		T748XXL320 MAGENTA		US\$
		T748XXL420 AMARILLO		US\$
8	EPSON C5891	T11A120-AL NEGRO		US\$
		T11A220-AL CIAN		US\$
		T11A320-AL MAGENTA		US\$
		T11A420-AL AMARILLO		US\$
SUMA VALOR NETO TOTAL				US\$
PLAZO DE ENTREGA EN DIAS HABILES <i>En días hábiles (mínimo 2 y máximo 5)</i>				

El valor informado en la ficha del comprobante de ingreso de oferta, deberá ser por el valor total neto del Anexo o valor US\$1. -

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

Chillán, _____ de _____ de 2026.



ANEXO N°10 DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Yo _____, Cedula Nacional de identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as. Lo anterior, en conformidad a la materia expuesta en el punto 24. PROGRAMA DE INTEGRIDAD de las presentes bases administrativas.

Cada oferente (natural, jurídico o UTP) deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, o en su defecto, la declaración de conocimiento y aplicación del programa de integridad por el mismo proveedor y ejecutor del servicio toda vez que no posea personal y/o trabajadores, tales como:

- **Comunicado interno.**
- **Mail masivo.**
- **Impresión de pantalla del programa o sistema.**
- **Declaración de conocimiento y aplicación del programa de integridad (siempre cuando sea el mismo proveedor y ejecutor del servicio).**
- **Otro.**

Programa de integridad	Adjunta a su oferta los siguientes documentos de respaldo y/o medios de verificación.
Cuenta con programa de integridad implementado y/o declaración de conocimiento del programa de integridad	1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ (Agregar las filas necesarias, si es que corresponde a esta opción)
No cuenta con programa de integridad implementado	_____ No adjunta documentos ni medios de verificación. (Marcar con X, si es que corresponde a esta opción)

En el caso de las UTP cada integrante deberá presentar su Programa con los respectivos medios de verificación. En caso contrario, se entenderá que la UTP en cuestión, no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su Personal.

A su vez, informo que el programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL



Chillán, ____ de _____ de 2026

ANEXO N°11

(USO EXCLUSIVO DEL SLEP)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID _____

“ID 1375761-23-LP26 CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLIN”

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, funcionario de el/la _____ en el cargo de _____, domiciliado en _____, en mi calidad de integrante de la comisión de evaluación de la licitación ID _____,

DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
7. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
8. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga



hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente o interesada directamente en el resultado del proceso de compra en cuya evaluación participo, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

9. No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

10. No he emitido opinión, por ningún medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentra pendiente.

11. No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de incompatibilidad arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar como Evaluador.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión de Evaluación y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Chillán, ____ de _____ de 2026

[NOMBRE]

[RUT]

[CARGO]

[INSTITUCIÓN]



2° ORDÉNESE el llamado a licitación pública **ID 1375761-23-LP26**, denominada "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y TÓNER PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA VALLE DIGUILLÍN.**".

3° REDÚZCASE el plazo de publicación del proceso licitatorio **ID 1375761-23-LP26**, de acuerdo con el considerando numeral 10 y 11 de la presente licitación.

4° DESIGNESE A LA COMISIÓN EVALUADORA, a los siguientes funcionarios o quien los subrogue:

- Adolfo Hortmeier Sariego, Coordinador de Tecnologías de la Información.
- Claudio Enrique Rojas Amado, Profesional de Proyectos y Soporte de Tecnologías.
- Benjamín Muñoz Navarrete, Técnico de Compras y Logística.

5° NOTIFÍQUESE por medio del email institucional a los miembros de la comisión evaluadora, la cual deberá ser realizada por el Coordinador Compras Públicas.

6° DESÍGNESE como Contraparte Técnica del Contrato a, Sub Director de Planificación y Control de Gestión (S) del Servicio Local de Educación Pública Valle Diguillín o quien lo subrogue.

7° NOMBRESE cómo Inspector técnico del servicio a Don Rodrigo Bravo Méndez, Profesional de Proyectos y Soporte de Tecnologías de Proyectos y Soporte de Tecnologías de la Información o quien lo subrogue.

8° PUBLÍQUESE el presente acto administrativo por la unidad de compras y llamado a licitación pública, en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución

- Of. Partes SLEP Valle Diguillín
- Unidad de Compras
- Unidad Jurídica SLEP Valle Diguillín

