DECRETO ALCALDICIO N°

SECPLA
Departamento de Licitaciones

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1) La necesidad de dar respuesta a las 70 preguntas presentadas por los posibles oferentes a través del Foro de la **Licitación Pública ID 3824-22-LP26** "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO",** y formalizar las Aclaratorias Nº1 y Nº2, publicadas a través del sistema de información y transacciones www.mercadopublico.cl**.** Por lo señalado anteriormente, las numerosas preguntas y aclaraciones producidas en la presente licitación pública, se requiere ampliar los plazos para dar respuestas a las preguntas y, por consecuencia, la ampliación de plazo de Cierre de la Licitación y la Apertura de ofertas de la misma, para que los posibles oferentes cuenten con los tiempos suficientes para preparar sus propuestas al sistema de Mercado Público.

2) El **Decreto Alcaldicio Nº1779** de fecha 24 de Septiembre de 2026, que llama a Licitación Pública el "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO".**

3) La Ficha de Licitación ID 3824-22-LP26 SERVICIO IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, con fecha de publicación de respuestas a preguntas el 07 de octubre, y de cierre y apertura para el 16 de octubre de 2026.

4) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, del año 1998 y sus modificaciones vigentes.

5) La Sentencia de Calificación y Escrutinios de la Elección de Alcalde y Concejales de la comuna de Padre Hurtado de fecha 27 de noviembre de 2024; y el Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del 2024, que proclama Alcalde de la Comuna de Padre Hurtado al Sr. Felipe Muñoz Heredia.

DECRETO:

1) **APRUÉBASE** las respuestas a las preguntas presentadas dentro del proceso de Licitación Pública **ID 3824-22-LP26** "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO",** a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, las que se detallan a continuación:

N°	Preguntas ingresadas (70)
1	Es posible considerar en las impresoras, una velocidad de 40 ppm?
R	**Dependiendo del modelo de equipo y si esta corresponde a una impresora de color.**

MAMV IARC

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

2	1. Los multifuncionales que reemplazan a la 6235 actualmente en uso, que es carta de 35 ppm., ahora quieren para su reemplazo un equipo color A3 de 50ppm?
R	**La impresora A3 no corresponde a un reemplazo, sino a la necesidad del formato de impresión.**
3	1.- ¿Si se presentan solo equipamiento nuevo, tendrá otra ponderación el oferente?
R	**La ponderación se mantiene, no hace diferencia mientras se adhieran a Especificaciones Técnicas.**
4	1.- La Municipalidad va a solicitar un documento del fabricante para verificar que los productos presentados no tienen más de 4 años que es el requisito informado por Uds.?
R	**Será solicitado un documento que demuestre al menos la fecha en la que el oferente recibe el equipo y la fecha en la que se entrega al solicitante.**
5	Se solicita informar la distribución de los 128 equipos requeridos por dependencia (dirección) y por tipo, indicando además en qué dependencias se ubican los 29 equipos que deben conectarse por cable USB.
R	**A continuación, las direcciones de los recintos municipales y de salud, con la distribución de equipos:** **Camino a Melipilla 908: 3** **Guacolda 2630: 1** **José Luis Caro 1630: 8** **Los jesuitas s/n: 2** **Primera Transversal 1657: 7** **Primera Transversal 953 (Centro Cultural): 5** **Primera Transversal 980 (Veterinaria): 2** **San Alberto Hurtado 3295: 79** **San Alberto Hurtado 3295 (Salud): 5** **Teniente Sanz 823: 4** **Las impresoras conectadas por USB, se encuentran dentro del mismo municipio y serán conectadas a la red para su control y gestión**
6	El Decreto Alcaldicio N°1779 y el CDP N°241 consideran establecimientos de la Dirección de Salud sin embargo, las ET solo listan 8 dependencias municipales. ¿Qué establecimientos de Salud forman parte del servicio (dirección y cantidad de equipos por tipo)?
R	**A continuación, los recintos de salud, sus direcciones y cantidad de equipos:** **CENTRO COMUNITARIO DE REHABILITACIÓN, Guacolda 2630: 1** **CESFAM AHUKANCHE, Los jesuitas s/n: 2** **CESFAM JUAN PABLO II, Primera Transversal 1657: 7** **CENTRO DE ATENCIÓN VETERINARIA, Primera Transversal 980 (Veterinaria) : 2** **DEPARTAMENTO DE SALUD, San Alberto Hurtado 3295 (Sector Salud): 5** **SAPU SANTA ROSA DE CHENA, Teniente Sanz 823: 4**
7	¿Qué tipo de enchufe tienen los puntos de instalación (norma chilena tipo L o tipo Schuko/“Magic”)? Si existen ambos, indicar la cantidad de cada tipo. ¿Cada punto cuenta con conexión eléctrica con tierra y punto de red habilitado?
R	**Norma Chilena tipo L.**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

8	En los parámetros A) y B) del Formato N°4, ¿se evalúa el tiempo de respuesta (primera atención) o el tiempo de solución? ¿Se expresan en horas hábiles? ¿El valor ofertado debe ser igual o inferior a los tiempos de la Tabla de SLA (12 y 8 horas)? ¿Existe un valor mínimo aceptable?
R	**Ambas (A y B) se evalúan desde la primera atención hasta la solución del caso, se expresa en horas hábiles y puede ser inferior a las horas establecidas en la tabla SLA.**
9	El numeral 18.1 establece un máximo de 30 días hábiles para la implementación, el Formato N°5 pide el plazo en días corridos y el Formato N°4 en "días". ¿Qué unidad se evaluará? Además, ¿desde qué hito corre el plazo: total tramitación del acto que aprueba el contrato (16.1), firma del contrato (18.1) o Acta de Inicio?
R	**El contrato una vez firmado debe ser aprobado por medio de un Decreto por el municipio, una vez realizado esto se da comienzo al periodo de implementación, la cual, en caso de no requerir prórroga (punto BAG: 18.1) tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles. Los plazos de los Formatos N°4 y N°5 serán en días hábiles (ver los Formatos corregidos en Aclaraciones N°2).**
10	Las ET señalan que no presentar la certificación ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015, la certificación de técnicos por la marca y la acreditación de experiencia es causal de inadmisibilidad. ¿En qué anexo deben adjuntarse (considerando que el numeral 8 e) de las BAG prohíbe presentar antecedentes no solicitados)? ¿Qué documento acredita la certificación de técnicos? Responder
R	**Las certificaciones señaladas, certificaciones técnicas por la marca y cualquier otro aspecto técnico solicitado en las Especificaciones Técnicas, deben adjuntarse en la Propuesta Técnica (ver numeral 8.3, letra c) de las Bases Administrativas. En cuanto a la Experiencia, esta se debe informar en el FORMATO N°3, adjuntando además los certificados de acreditación de ésta, respaldados con copias de órdenes de compra, contratos o facturas respectivas.**
11	¿Cuál es la fecha estimada de inicio del servicio? ¿El retiro de los equipos del proveedor actual será previo o simultáneo a la instalación? ¿Se permitirá la convivencia de ambos parques durante la implementación?
R	**La fecha estimada de inicio del servicio es entre la segunda quincena de noviembre y el inicio del mes de diciembre de 2026, sin embargo, la fecha va a depender de la total tramitación de la contratación. El retiro de los equipos del proveedor actual y la implementación del nuevo servicio será coordinado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS). Sin embargo, se podría permitir la convivencia para mantener el servicio activo sin demoras en instalaciones o retiros.**
12	¿Las dependencias cuentan con espacio físico para acopiar y preparar los equipos antes de su instalación? En caso negativo, ¿cuál es la capacidad máxima de recepción por dependencia (cantidad aproximada de equipos)?
R	**Las dependencias no cuentan con un espacio con capacidad necesaria para el acopio de equipos, estos deberán ser entregados, instalados y configurados directamente en las oficinas donde se requiera.**
13	¿Es factible ejecutar trabajos de implementación fuera del horario hábil (tarde, noche o fines de semana)?
R	**No será posible realizar trabajos fuera del horario hábil.**
14	¿El Departamento de Informática municipal (y el de Salud) destinará personal para acompañar la instalación y apoyar la configuración de drivers en las estaciones de trabajo? ¿Habrá un responsable por dependencia para la recepción de equipos e insumos?

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

R	**Sólo en caso de ser necesario, se destinará personal de Informática de ambas unidades para colaborar en conjunto en la instalación y configuración de los equipos.**
15	¿Cuál es la cantidad total de estaciones de trabajo y cuántas son multiusuario? ¿Todas usan Windows 10 o superior, o existen otros sistemas operativos? ¿Los usuarios tienen privilegios de administrador local para instalar colas de impresión o actualizar controladores?
R	**Todas las estaciones poseen SO Windows 10 o superior, los equipos cuentan con un perfil de administrador gestionado por la unidad de informática con el cual se puede realizar la configuración y gestión de los controladores.**
16	¿La impresión actual se gestiona mediante un servidor de impresión centralizado o por colas directas a los equipos? ¿Es posible utilizar políticas GPO para el despliegue automático de drivers y colas?
R	**Es posible implementar estas políticas para centralización de la gestión de usuarios.**
17	El hardware del sistema de gestión es de cargo del adjudicatario. ¿Se acepta una solución en la nube o debe instalarse on-premise en el data center municipal? En este último caso, ¿la Municipalidad dispone de infraestructura virtual para alojarlo? ¿Existe Active Directory/LDAP para la integración y el autoenrolamiento de usuarios? ¿Se aceptan soluciones equivalentes a la funcionalidad “Mobility Print”?
R	**Se deberá instalar en las instalaciones del municipio el servicio necesario para la gestión, contamos con el equipo necesario y se está implementando Active Directory.**
18	¿Es posible habilitar temporalmente una conexión VPN para las tareas de configuración y soporte remoto del software?
R	**Es posible habilitar el servicio temporalmente.**
19	Respecto de los 29 equipos con conexión USB, ¿deben mantenerse por USB o es factible conectarlos a la red LAN? Lo consultamos porque el control de impresión, la liberación segura con tarjeta RFID y el monitoreo de insumos requieren conexión a red.
R	**Se hará lo posible para conectar estos dispositivos a la red, de esta forma poder gestionar los usuarios y monitoreo de insumos.**
20	Para el envío de escaneos por correo y a carpetas digitales, ¿la Municipalidad proporcionará un servidor SMTP (relay) o una cuenta de correo, además de acceso a carpetas de red? ¿Qué plataforma de correo utilizan?
R	**Para enviar documentos mediante correo y almacenamiento interno, la municipalidad cuenta con los sistemas y servicios necesarios. Sobre la plataforma de correos, corresponde a Carbonio.**
21	La tabla de stock crítico no incluye tóner para las 87 multifuncionales B/N. ¿Se requiere stock crítico para estos equipos y en qué cantidad? ¿Las Unidades de Informática municipal y de Salud disponen de un espacio habilitado para almacenarlo.
R	**Las oficinas de Informática de ambas unidades, requieren un stock de al menos 32 toner para las impresoras B/N, este será distribuido según las necesidades de ambas bodegas. Ambas unidades poseen un espacio habilitado para el almacenamiento.**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

22	El apartado Insumos exige consumibles originales, mientras que el apartado Abastecimiento de los insumos admite insumos “de calidad compatible”. ¿Confirman que solo se aceptarán consumibles originales?
R	**Se confirma que solo se deben presentar insumos originales, con el fin de evitar posibles fallas o errores a consecuencia.**
23	¿Cuál es el horario hábil para el cómputo del SLA? ¿Qué implica que los equipos en zonas de atención de público “ajusten su cumplimiento en razón de la actividad”? ¿Existen dependencias con atención extendida o en fines de semana?
R	**El horario hábil para las dependencias municipales es de 8:30 a 17:30 de Lunes a Jueves (colación 14:00 a 15:00), día viernes hasta las 16:30 en formato normal, en horario de verano se extiende a 18:00 de lunes a jueves y hasta las 14:30 el día viernes, las dependencias relacionadas al área de la salud como CESFAM o SAPU atienden en horarios extendidos y las dependencias de Seguridad pública atiende 24/7.**
24	Las ET exigen una mantención preventiva al segundo año (equipos nuevos) o desde el primer año (equipos no nuevos). ¿Se acepta complementar con mantenciones según el ciclo del fabricante (por volumen de copias)?
R	**Se aceptará complementar las mantenciones según el ciclo del fabricante, siempre y cuando se cumpla con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.**
25	Las ET asignan al adjudicatario la reparación o el reemplazo de equipos dañados por caso fortuito o fuerza mayor. ¿Podrán cobrarse a la Municipalidad los daños por mal uso comprobado, hurto o vandalismo?
R	**Los daños culposos deben abordarse con acciones legales, de modo de establecer judicialmente a los responsables de los daños. Sin perjuicio de lo anterior, el hurto y vandalismo son considerados casos fortuitos o fuerza mayor.**
26	Respecto al hito de emisión de la factura y cumplimiento de la Ley N° 21.131: "Respecto del numeral 16.9 de las Bases Administrativas Generales, que indica El pago será mediante estados de pago mensuales por mes vencido, para lo cual se emitirá la factura del respectivo periodo (mes), con visación de los documentos..., se solicita precisar si la factura electrónica debe emitirse e ingresarse al Municipio únicamente con posterioridad a la notificación de la visación y aprobación formal del Estado de Pago por parte del ITS, garantizando así que los 30 días corridos de pago contemplados en la Ley N° 21.131 se computen desde la recepción de dicha factura visada."
R	**Las facturas se pueden ingresar y presentar al Inspector Técnico de Servicios (ITS), con todos los antecedentes del Estado de Pago, una vez se haya emitido la orden de compra al proveedor, por los servicios prestados durante el mes correspondiente.**
27	Respecto al día de corte mensual para el Estado de Pago: "Respecto del apartado Periodo de facturación y Entrega de información para el pago de las Especificaciones Técnicas, que indica La fecha de entrega del estado de pago mensual debe coordinarse con el ITS de servicio, se solicita precisar la fecha o día hábil exacto del mes (ejemplo: último día hábil del mes) fijado como hito de corte para el cierre de contadores y presentación del Estado de Pago e Informe Resumen."
R	**Remitirse a lo indicado en las Bases Administrativas, numeral 16.9, primer y segundo párrafo, que señala textualmente “El pago será mediante estados de pago mensuales por mes vencido”, es decir, la fecha de corte es el último día hábil de cada mes.**
28	Respecto al plazo de subsanación de observaciones en Estados de Pago: "Respecto del numeral 16.9 de las Bases Administrativas Generales, que indica En caso de rechazo, el plazo comenzará a

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

	regir a partir de la presentación del Estado reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio, se solicita precisar cuál es el plazo máximo (en días hábiles) con el que contará el proveedor para ingresar las correcciones requeridas por la Inspección Técnica."
R	**El proveedor contará con un plazo máximo para ingresar las correcciones requeridas por la Inspección Técnica del Servicio (ITS), de 10 días hábiles (Ver Aclaraciones N°1, número 6).**
29	Respecto a la contradicción en la unidad de medida del Plazo de Implementación: "Respecto del numeral 18.1 de las Bases Administrativas Generales, que indica Para la etapa de implementación se estima un tiempo máximo de 30 días hábiles, en contradicción con el Formato N°5 (Oferta Económica) que requiere indicar - PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN (en días corridos), se solicita aclarar cuál es la unidad de medida que prevalecerá tanto para la formulación de la oferta como para el cómputo del plazo contractual."
R	**El contrato una vez firmado debe ser aprobado por medio de un Decreto por el municipio, una vez realizado esto se da comienzo a la implementación, la cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles (ver numeral 18.1, segundo párrafo) de las Bases Administrativas. Los plazos de los Formatos N°4 y N°5 serán en días hábiles (ver en Aclaraciiones N°2, con los Formatos corregidos).**
30	Respecto a las exigencias para la Cesión de Créditos / Factoring: "Respecto del numeral 16.10 de las Bases Administrativas Generales, sobre las condiciones para efectuar cesiones de facturas, se solicita confirmar que la cesión electrónica de facturas efectuada en conformidad a los requisitos y plazos de la Ley N° 19.983 no requerirá de la dictación previa de un Decreto Exento como condición para su pago al cesionario."
R	**No es necesario la dictación previa de un decreto exento para el pago del cesionario.**
31	1.-Los plazos de instalación del sistema, son desde la emisión de la orden de compra?
R	**No, el plazo se considera a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, es decir, el decreto que aprueba el contrato. (Ver numeral 16.1 Vigencia de las Bases Administrativas). Las órdenes de compra se emitirán mensualmente conforme el gasto informado por el proveedor y certificado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS).**
32	1.- Todos los escáner son como mínimo de 100 ppm?
R	**Los escaner de alta velocidad deben tener una capacidad de escaneo de 100 ppm o superior, los escaner de escritorio pueden ser desde 60 ppm o más.**
33	1.- Los Plotter solicitados son los dos con 2 rollos?
R	**Si, ambos deben contar con alimentador de papel continuo (Rollo).**
34	1.- Es posible presentar la impresora color y el Multifuncional color A4 de 33 ppm?
R	**Las impresoras color y multifuncional color A4 deben poder imprimir a una velocidad de 35 ppm.**
35	1.- Pueden ser los escáner que su velocidad pueda ser de 120 ipm pero a doble cara?
R	**Para los escaner de escritorio si, ya que estaría contando 60 ppm = 120 ipm, pero los escáner de alta velocidad deben cumplir con los 100 ppm / 200 ipm.**
36	1.- Las impresoras también llevan stand?

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

R	**Es necesario que cada impresora lleve stand, por motivos de desplazamientos y espacio designado para soporte de esta mismas.**
37	Las bases autorizan la participación de Uniones Temporales de Proveedores sin restringir su integración a una o más Empresas de Menor Tamaño (EMT). Ello contradice la regla vigente aplicable a las UTP. “Numeral 3: “Podrán participar (...) las personas naturales, jurídicas o Uniones Temporales de Proveedores (UTP)”. El mismo numeral solo exige que “los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado”, sin exigir su calidad de EMT.” Numeral 3 y numeral 8.2.5 Artículo 180 letra a) del DS N°661/2024: la UTP “estará integrada por una o más empresas de menor tamaño”. Texto reglamentario verificado en base documental:
R	**Se debe respetar lo estipulado en el Artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, la UTP debe estar conformada por una o más empresas de menor tamaño.**
38	La regulación de UTP posterga la presentación del instrumento constitutivo hasta antes de suscribir el contrato cuando la licitación supera 1.000 UTM. El reglamento exige que el representante de la UTP acompañe dicho instrumento al momento de ofertar por ello, no queda acreditada oportunamente la existencia, representación, solidaridad e integrantes de la UTP que participa. Numeral 3 y numeral 8.2.5 “Numeral 3: “En el caso particular de la Unión Temporal de Proveedores que participan de licitación superior a 1.000 UTM, estas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato un instrumento que así lo demuestre”. Numeral 8.2.5: “Sobre el instrumento donde conste el acuerdo de UTP, sus requisitos y vigencia, estese a lo dispuesto en el punto 3.5 de las presentes bases administrativas”.” Artículo 181 inciso primero del DS N°661/2024: “El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma”.
R	**Debe atenerse a lo dispuesto en el Artículo 181 del Reglamento de Compras Públicas.**
39	El requisito de experiencia exigido en los anexos técnicos no guarda correspondencia con el objeto de la contratación ni con el criterio de experiencia. Se solicitan contratos de instalación, implementación y/o mantención de programas computacionales, mientras que la licitación versa sobre arriendo, impresión y fotocopiado, además, el período evaluable es simultáneamente de diez y de dos años. La comisión carecería de una regla objetiva y unívoca para asignar puntaje. Numerales 1, 8.3 letra a) y 12.3 “Numeral 8.3 letra a): “Nómina de los contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto haya sido servicios de instalación, implementación y/o mantención de programas computacionales. La experiencia a evaluar sólo será la correspondiente a los últimos 10 años”. Numeral 12.3: “Todas las entidades postulantes (...) se evaluarán favorablemente con una experiencia mínima de 2 contratos demostrables realizados en el rubro correspondiente en los últimos dos años”. El objeto del numeral 1 es “el servicio fotocopiado e impresión (...) mediante el arrendamiento de máquinas fotocopiadoras, multifuncionales, impresoras y copiadora de planos”.” Artículo 41 N°8 del DS N°661/2024, que exige criterios objetivos para decidir la adjudicación y artículo 54 inciso primero del mismo reglamento, que ordena asignar puntajes según los criterios establecidos en las bases. Ambos preceptos están recogidos en la jurisprudencia administrativa disponible: . Artículo 10 inciso quinto de la Ley N°19.886, sobre estricta sujeción a las bases:
R	**Se corrige la inconsistencia del numeral 8.3 Anexos Técnicos, letra a) con numeral 12.3 de las Bases Administrativas en la Aclaraciones N°1, número 1 (ver Anexos), esto queda en que se requiere de experiencia en servicios de instalación, implementación y/o mantención de equipos de impresión y fotocopiado**. La experiencia a evaluar sólo será la correspondiente a los **últimos 2 años**, (contados desde la fecha de apertura). Se debe acompañar un certificado emitido por la entidad mandante del respectivo contrato con firma y timbre, respaldado con copia de orden de compra, contrato o factura respectiva.
40	Las causales de inadmisibilidad de los antecedentes técnicos son contradictorias. El numeral 9 solo dispone el rechazo por omitir Carta Gantt y Propuesta Técnica, pero el numeral 12.2 añade la omisión del Formato N°4 y los incumplimientos técnicos mínimos el numeral 8.3 agrega falta de plazos de entrega, tiempos de respuesta y características del servicio. No existe un listado único, completo y coherente de antecedentes esenciales ni de sus consecuencias. Numerales 8.3,

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

	9, 12.2 y 12.5 “Numeral 9: “deberá RECHAZAR las ofertas [que] omitan (...) ANEXOS TÉCNICOS, Carta Gantt y Propuesta Técnica”. Numeral 8.3 letra c): “En caso que el oferente no cumpla con los requerimientos mínimos (...) o bien no sean informados los plazos de entrega, tiempos de respuestas y características del servicio, su oferta será considerada inadmisible”. Numeral 12.2: “quienes no presenten Propuesta Técnica y Detalle de los Tiempos de Respuesta del Servicio Técnico (Formato N°4)” quedarán “automáticamente fuera”.” Artículo 54 inciso primero del DS N°661/2024: la entidad debe rechazar las ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las bases y asignar los puntajes conforme a sus criterios. Artículo 10 inciso quinto de la Ley N°19.886, sobre estricta sujeción a las bases
R	**Se aclara el numeral 9 de Aceptación o rechazo de las ofertas de las Bases Administrativas, el cual indica que se deberán rechazar las ofertas que omitan lo siguiente: numeral 8.3 ANEXOS TÉCNICOS, Carta Gantt y Propuesta Técnica (en ella se considera todo lo solicitado o indicado en las Especificaciones Técnicas) y el Formato N°4 respecto de los tiempos de respuesta del Servicio Técnico; y lo solicitado en el numeral 8.4 ANEXOS ECONÓMICOS, Formato N°5 de Oferta Económica, y/o que presenten errores o discrepancias internas. (Ver Aclaraciones N°1, número 2).**
41	El procedimiento de multas es internamente contradictorio respecto de la autoridad competente para imponer la sanción. Primero exige que la multa se aplique mediante Decreto Alcaldicio después la atribuye a una “resolución fundada de la comisión” finalmente asigna al Alcalde solo la resolución de recursos. Esta indeterminación impide conocer con certeza el órgano decisor y el acto sancionatorio aplicable. “Numeral 16.12.1: “Para la aplicación de las multas el I.T.S. deberá dejar constancia (...) y mediante Decreto Alcaldicio”. Numeral 16.12.2 letra d): “La multa será aplicada mediante resolución fundada de la comisión”. Numeral 16.12.2 letra f): “El Alcalde a través del respectivo decreto alcaldicio fundado resolverá la interposición del o de los recursos”.” Numerales 16.12.1 y 16.12.2 Artículo 13 ter inciso primero de la Ley N°19.886 exige que las medidas por incumplimiento se encuentren previamente establecidas de forma clara e inequívoca en las bases y en el contrato artículo 41 N°12 del DS N°661/2024 exige determinar las medidas, causales y procedimiento. Criterio confirmado por Dictamen N°D115/2026.
R	**En primera instancia el Inspector Técnico del Servicio cursará la multa correspondiente y enviada a una comisión de resolución de multas, ante la cual se puede apelar, todo esto en primera instancia, el contratista tiene la opción de pagar la multa o presentar sus descargos, si presenta sus descargos la Comisión los revisa y emite una resolución; ante esta resolución el contratista como segunda instancia y tal como lo permite la normativa y los principios generales del derecho, tiene derecho a alegar frente a un superior, que en este caso es el Alcalde, quien emite su decisión mediante un decreto.**
42	Las bases contemplan dos umbrales incompatibles para poner término anticipado por demora en el inicio del servicio: 15 días corridos en una causal y 30 días corridos en la regulación especial de plazos de ejecución. Numerales 16.11.1 letra O y 18.1 Aplicación imprevisible de una causal de término anticipado, con exposición a controversias contractuales e impugnación del acto de término.
R	**Se corrige lo indicado en el numeral 16.11.1, letra O. y el numeral 18.1, último párrafo de las Bases Administrativas como causal de término anticipado queda así “La demora por más de 30 días hábiles en la iniciación del servicio y/o de los trabajos…”. (Ver Aclaraciones N°1, números 7 y 8 en Anexos).**
43	La numeración y denominación de los criterios de evaluación no es correlativa: el numeral 12.4 se titula nuevamente “CRITERIO 3” y el numeral 12.5 “CRITERIO 4”, aunque en la tabla general corresponden respectivamente a los criterios 4 y 5. Además, el cierre del numeral 12.2 alude a “los tres subcriterios”, pese a enumerar seis. Numerales 12, 12.2, 12.4 y 12.5 Dificultad para individualizar y aplicar la pauta de evaluación, especialmente al fundamentar el informe de evaluación y la adjudicación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

R	**Se corrige la numeración y denominación del apartado de los criterios de evaluación, conforme lo indicado en la Aclaraciones N°1, número 4, adjunta en los Anexos de la Licitación.**
44	Respecto del requisito establecido para el **Impresora Multifuncional Color Laser**, que contempla una velocidad mínima de 50 ppm y formatos de impresión superiores, ¿se aceptarán equipos multifuncionales color con velocidad mínima de **35 ppm** y formato máximo **A4**, siempre que cumplan con las demás funcionalidades requeridas de impresión, copia, escaneo, conectividad y gestión? La consulta tiene por objeto permitir la participación de equipos técnicamente equivalentes para aquellos puntos de atención cuyo volumen de trabajo y requerimientos documentales sean principalmente de **formato A4**, manteniendo las prestaciones funcionales exigidas para el servicio.
R	**Sí, siempre y cuando manteniendo la correcta calidad de impresión y funcionalidad del equipo.**
45	Respecto de la implementación del software de Accounting y gestión de impresión, ¿la Municipalidad dispone actualmente de infraestructura de servidores con capacidad disponible para proporcionar una máquina virtual (VM) destinada a alojar el software de Accounting requerido para el servicio?
R	**Sí, se cuenta con servidor con capacidad.**
46	¿Cuál es el Software de control de impresión que actualmente utilizan?
R	**No se sabe el nombre ni tipo de software , ya que la empresa adjudicada es la administradora completa del software.**
47	Se puede ofertar solución Software de control de impresión en nube?
R	**Debe ser en un servidor local, para minimizar problemas de conectividad.**
48	La Digitalización con OCR debe ser embebida en los equipos y no depender de un servidor externo? Responder
R	**Si OCR es una tecnología inteligente necesaria que debe estar en cada equipo.**
49	Los equipos deben ser nuevos?
R	**Indicado en Especificaciones Técnicas, deben tener no más de 4 años de antigüedad.**
50	Es necesaria la conectividad inalámbrica en los equipos multifuncionales color? o solo tiene que ser compatible?
R	**Solo compatibles.**
51	podemos presentar escaner con pdf de 150 páginas ?
R	**Sí, siempre y cuando se mantenga el correcto funcionamiento a la cantidad de hojas propuesta.**
52	Escáner de alta velocidad podemos presentar con ADF de 150 hojas?

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

R	**Sí, siempre y cuando se mantenga el correcto funcionamiento a la cantidad de hojas propuesta.**
53	Escáner de alta velocidad debe ser cama plana + ADF?
R	**Sí, debe tener ambos.**
54	El oferente debe ser distribuidor y servicio técnico autorizada de la marca presentada?
R	**Sí, ambos.**
55	Los equipos multifuncionales deben tener disco duro?
R	**No será necesario un dispositivo de memoria, ya que todo contador o información necesaria estará en los servidores o software entregador por el oferente.**
56	Los servidores y licencias de s.o necesarios para la solución de software serán entregados por la municipalidad?
R	**Esto debe ser entregado por el oferente.**
57	Ya que el presupuesto es acotado, podemos ofertar solución solo con pin y sin lectores de tarjetas?
R	**Se requiere que los equipos posean o sea instalado el módulo lector para el funcionamiento de las tarjetas y además la configuración y gestión necesaria para cada usuario.**
58	Los 4 años de antigüedad de los equipos se refiere a la fecha de fabricación de los mismos, pero deben ser nuevos.? Favor confirmar
R	**Esto se refiere al tiempo transcurrido entre su primer uso a la fecha de implementación, esto puede ser demostrado con algún certificado de entrega o primera marcha.**
59	Abastecimiento de los insumos "La empresa adjudicada deberá proveer los insumos conforme a especificaciones del fabricante o de calidad compatible con el modelo de impresora, que garanticen una impresión limpia, legible y de color óptimo", este párrafo de la licitación autoriza el uso de suministros alternativos, favor confirmar ya que se contradice con el párrafo de insumos de las bases técnicas
R	**Se requiere insumos originales con el fin de mantener los equipos en regla utilizando el producto especificado por el fabricante para su buen funcionamiento.**
60	No aparecen las especificaciones técnicas mínimas para el Scanner de escritorio que son 6 unidades, favor corregir
R	**Escaner de escritorio de 50ppm o más, compatibilidades con todos los sistemas operativos, pantalla táctil, formatos de archivos :jpeg,pdf,tiff**
61	Pueden indicar los modelos actuales de escáner de escritorio 6 unidades y los escaner de alta velocidad que son 7 ya que no lo indican las bases
R	**Escáner de alta velocidad: HP Digital Sender Flow 8500 fn2.** **Escáner de escritorio: ADS-4900.**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

62	Anexo 5 Impresoras Láser Color,Multifuncionales Láser Color,Multifuncional Láser Color A3 y Copiadora de planos, se necesita corregir el archivo ya que no esta diferenciado el valor unitario de impresión por B&N y Color.
R	**En caso de los dispositivos indicados, los valores se refieren específicamente a cantidad de impresiones a color.**
63	Impresoras Láser Color,Multifuncionales Láser Color,Multifuncional Láser Color A3 y Copiadora de planos, indicar la cantidad de páginas en B&N y Cantidad de Páginas en color para cada uno de los modelos.
R	**Las cantidades son variables ya que no existe un límite específico para las impresiones. En promedio la cantidad de impresiones mensuales a color es de 17.800, las BN es de 1.080 y en el caso de los plotter, 170 hojas A0.**
64	8. Velocidad de MFP B/N se aceptan de 52ppm o Superior? Favor confirmar
R	**Si, las multinacionales pueden contar con velocidad de 52 ppm o superior.**
65	Impresora B/N podemos ofertar equipos de 40ppm o superior
R	**La velocidad de impresión debe ser de 50 ppm o más en calidad estándar.**
66	Impresora multifuncional color láser podemos ofertar equipos de 40ppm o superior
R	**Sí, siempre y cuando se mantenga una alta calidad de impresión y color.**
67	Condición de equipos: ¿se aceptan equipos reacondicionados o remanufacturados con antigüedad menor a 4 años? ¿Cómo se acredita la antigüedad?
R	**Sí, con las respectivas mantenciones y que el oferente mantenga registro de cada equipo reacondicionado.**
68	Las ISO 9001 o 14001 deben ser del oferente y no de la marca
R	**Directamente con oferente ya que las marcas no muchas veces tienes referencias a las ISO.**
69	1. Las Impresoras blanco negro pueden ser de 50 ppm
R	**Sí, siempre y cuando no bajen de las 50 ppm**
70	1.- Las impresoras B/N no llevan Stand
R	**Es necesario que cada impresora lleve stand, por motivos de desplazamientos y espacio designado para soporte de esta mismas.**

2) **APRUÉBASE** la **ACLARACIÓN Nº1 A LAS BASES ADMINISTRATIVAS,** del proceso licitatorio ID 3824-22-LP26, la que se presenta a continuación:

EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS, SE CORRIGE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

1. **EN NUMERAL 8.3 Anexos Técnicos, letra a).**

Donde dice;

a) Formato N°3: debidamente firmado por el representante legal de la empresa**:** Nómina de los contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto haya sido **servicios de instalación, implementación y/o mantención de programas computacionales.** La experiencia a evaluar sólo será la correspondiente a los **últimos 10 años**, (contados desde la fecha de apertura). Se debe acompañar un certificado emitido por la entidad mandante del respectivo contrato. Los certificados deben indicar que el contrato fue ejecutado en su totalidad y el ID de la licitación pública, si correspondiera.

Debe decir;

a) Formato N°3: debidamente firmado por el representante legal de la empresa**:** Nómina de los contratos ejecutados o en ejecución, cuyo objeto sean los **servicios de instalación, implementación y/o mantención de equipos de impresión y fotocopiado**. La experiencia a evaluar sólo será la correspondiente a los **últimos 2 años**, (contados desde la fecha de apertura). Se debe acompañar un certificado emitido por la entidad mandante del respectivo contrato con firma y timbre, respaldado con copia de orden de compra, contrato o factura respectiva.

2. **EN NUMERAL 9 ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS, SEGUNDO PÁRRAFO:**

Donde dice;

Para lo anterior, la Municipalidad de Padre Hurtado deberá RECHAZAR las ofertas omitan los anexos señalados en el siguiente punto:

- ANEXOS TÉCNICOS, Carta Gatt y Propuesta Técnica.
- ANEXOS ECONÓMICOS. Las ofertas que no presenten lo solicitado en el numeral 8.4 de Formato N°5 Oferta Económica, y/o que presenten errores o discrepancias internas.

Debe decir;

Para lo anterior, la Municipalidad de Padre Hurtado deberá RECHAZAR las ofertas que omitan los anexos señalados en el siguiente punto:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

- ANEXOS TÉCNICOS, Carta Gatt y Propuesta Técnica **(debe considerar todo lo indicado en las Especificaciones Técnicas) y el Formato N°4 Detalle de los Tiempos de Respuesta del Servicio.**
- ANEXOS ECONÓMICOS. Las ofertas que no presenten lo solicitado en el numeral 8.4 de Formato N°5 Oferta Económica, y/o que presenten errores o discrepancias internas.

3. EN NUMERAL 12.2, ÚLTIMO PÁRRAFO:

Donde dice;

Finalmente, se debe sumar los **tres** subcriterios (a+b+c+d+e+f), dando el puntaje final del criterio de Propuesta Técnica.

Debe decir;

Finalmente, se debe sumar los **seis** subcriterios (a+b+c+d+e+f), dando el puntaje final del criterio de Propuesta Técnica.

4. EN NUMERAL 12.4 y 12.5, SE CORRIGE LA NUMERACIÓN Y DENOMINACIÓN DE LA SIGUIENTE FORMA:

Donde dice;

12.4 CRITERIO 3: PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES (5%):

Para este criterio de evaluación, se ponderará si el oferente posee un Programa de Integridad que sea conocido y aplicado por su personal, lo que deberá declararse en el **Formato Nº2**. Por su parte, y como acreditación de lo declarado deberá adjuntar el correspondiente Programa de Integridad junto con medio de verificación que acredite que se ha dado a conocer dicho programa a sus trabajadores y se ha instruido su aplicación (mediante documento que contenga listado con los nombres, RUT y firmas de los trabajadores que declaren conocer y aplicar el referido programa; o a través de medio electrónico, correo por ejemplo, donde se verifique el recibo por parte de los trabajadores del programa de integridad de la empresa y la instrucción de su aplicación). Lo anterior será evaluado de la siguiente forma:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.	100
No posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.	0

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

En caso que no presente el **Formato N°2** debidamente firmado junto con sus medios de verificación, se entenderá que dicho oferente no cuenta con un Programa de Integridad conocido por su personal; lo mismo ocurrirá cuando solo presente el Formato N°5 sin los medios de acreditación solicitados; en tales casos se evaluará considerando que no posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación del puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado para este criterio de evaluación (5%).

$$\boldsymbol{Puntaje\ de\ PI = Puntaje\ Tabla\ * 0,05}$$

Cabe señalar que el Programa de Integridad y Ética Empresarial será solicitado en forma obligatoria para la firma de los contratos.

12.5. CRITERIO 4°: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%):

En este componente se considerará la presentación de todos los antecedentes exigidos en las bases administrativas; aquellos oferentes que no presentaren los anexos indicados en el numeral de las presentes Bases Administrativas considerados de la esencia, antes del cierre de recepción de ofertas, serán rechazados automáticamente de la evaluación de esta propuesta y su oferta declarada inadmisible.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntuación
Los oferentes que presenten oportunamente (hasta el cierre de la licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, sin observaciones.	100
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de 1 o 2 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	50
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de 3 o 4 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	10
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de más de 5 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	0

$$\boldsymbol{Puntaje\ de\ Cumplimiento\ de\ Requisitos\ Formales = Puntaje\ Tabla\ * 0,05}$$

Debe decir;

12.4 <u>CRITERIO 4</u>: PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES (5%):

Para este criterio de evaluación, se ponderará si el oferente posee un Programa de Integridad que sea conocido y aplicado por su personal, lo que deberá declararse en el **Formato N°2**. Por su parte, y como acreditación de lo declarado deberá adjuntar el correspondiente Programa de Integridad junto con medio de verificación que acredite que se ha dado a conocer dicho programa a sus trabajadores y se ha instruido su aplicación (mediante documento que contenga listado con los nombres,

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

RUT y firmas de los trabajadores que declaren conocer y aplicar el referido programa; o a través de medio electrónico, correo por ejemplo, donde se verifique el recibo por parte de los trabajadores del programa de integridad de la empresa y la instrucción de su aplicación). Lo anterior será evaluado de la siguiente forma:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.	100
No posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.	0

En caso que no presente el **Formato N°2** debidamente firmado junto con sus medios de verificación, se entenderá que dicho oferente no cuenta con un Programa de Integridad conocido por su personal; lo mismo ocurrirá cuando solo presente el Formato N°5 sin los medios de acreditación solicitados; en tales casos se evaluará considerando que no posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido por su personal.

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación del puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado para este criterio de evaluación (5%).

$$\boldsymbol{Puntaje\ de\ PI = Puntaje\ Tabla\ * 0,05}$$

Cabe señalar que el Programa de Integridad y Ética Empresarial será solicitado en forma obligatoria para la firma de los contratos.

12.5. <u>CRITERIO 5°:</u> CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%):

En este componente se considerará la presentación de todos los antecedentes exigidos en las bases administrativas; aquellos oferentes que no presentaren los anexos indicados en el numeral de las presentes Bases Administrativas considerados de la esencia, antes del cierre de recepción de ofertas, serán rechazados automáticamente de la evaluación de esta propuesta y su oferta declarada inadmisible.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntuación
Los oferentes que presenten oportunamente (hasta el cierre de la licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, sin observaciones.	100
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de 1 o 2 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	50
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de 3 o 4 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	10
Los oferentes a quienes se les solicite a través de foro inverso la presentación de más de 5 documentos en la presentación, por oferta incompleta o poco clara.	0

$$\boldsymbol{Puntaje\ de\ Cumplimiento\ de\ Requisitos\ Formales = Puntaje\ Tabla\ * 0,05}$$

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

5. EN NUMERAL 16.9 Forma de Pago, PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO:

Donde dice;

El pago se regirá por las siguientes reglas:

El pago será mediante estados de pago mensuales por mes vencido, para lo cual se emitirá la factura del respectivo periodo (mes), con visación de los documentos por los Directores de la Secretaría Comunal de Planificación y el Encargado del Departamento de Informática, los que darán finalmente la conformidad a los servicios prestados.

Debe decir;

El pago se regirá por las siguientes reglas:

El pago será mediante estados de pago mensuales por mes vencido, para lo cual se emitirá la factura del respectivo periodo (mes), con visación de los documentos por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación y el Encargado del Departamento de Informática **o a un funcionario que él se designe para esos efectos**, los que darán finalmente la conformidad a los servicios prestados. **Sin embargo, los servicios prestados en los recintos de salud, deberán ser certificados conformes por el Director de Salud o un funcionario que él desine de éste Departamento, y tramitar su correspondiente pago con cargo al Departamento de Salud.**

6. EN NUMERAL 16.9 Forma de Pago, TERCER PÁRRAFO:

Donde dice;

La Municipalidad a través de estos funcionarios mencionados, revisará el Estado de Pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de 10 días hábiles a contar de la presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir a partir de la presentación del Estado reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio.

Debe decir;

La Municipalidad a través de estos funcionarios mencionados, revisará el Estado de Pago y procederá a su aprobación o rechazo dentro de 10 días hábiles a contar de la presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir a partir de la presentación del Estado reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del Municipio. **El proveedor también contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para ingresar las correcciones requeridas por la Inspección Técnica del Servicio (ITS).**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

7. EN NUMERAL 16.11.1 Causales de Término Anticipado del Contrato, letra O:

Donde dice;

La demora por más de **15 días corridos** en la iniciación del servicio y/o de los trabajos, o cualquier interrupción en el curso de éstos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o haya sido justificada plenamente ante la **I.T.O.**, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato.

Debe decir;

La demora por más de **30 días hábiles** en la iniciación del servicio y/o de los trabajos, o cualquier interrupción en el curso de éstos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o haya sido justificada plenamente ante la **I.T.S.**, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato.

8. EN NUMERAL 18.1 Plazos de Ejecución del Contrato:

Donde dice;

La demora por más de **30 días corridos** en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.S., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato.

Debe decir;

La demora por más de **30 días hábiles** en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.S., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato.

3) APRUÉBASE las **ACLARACIONES Nº2,** relativo a los Formato Nº3, Formato N°4 y Formato N°5 corregidos, presentados dentro del proceso licitatorio ID 3824-22-LP26, la que se detalla a continuación:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

FORMATO Nº3

EXPERIENCIA EN EL RUBRO

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"

El oferente certifica que la experiencia en contratos del mismo rubro es la siguiente:

N°	Mandante	Nombre del Servicio	Fecha de Inicio y Término de la Contratación	Montos Totales en Pesos Chilenos	ID de Mercado Publico
1					
2					
3					
4					
5					
6					

NOTAS:

Además de este formulario, se deben acompañar los respectivos certificados que den cuenta de la ejecución de los contratos señalados, con sus respectivos respaldos de órdenes de compra, contratos o facturas.

Los Proponentes pueden incorporar más filas al cuadro resumen de experiencia, de ser necesario.

_____

FIRMA PROPONENTE / REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA

PADRE HURTADO,……DE……DE 2026.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

FORMATO Nº4

DETALLE DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DEL SERVICIO

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"

PARÁMETRO	UNIDAD DE MEDIDA	RESPUESTA
A) Tiempo de respuesta o solución de incidente normal.	Horas	
B) Tiempo de respuesta o solución de incidente crítico.	Horas	
C) Tiempo de entrega de los insumos.	Horas	
D) Tiempo de respuesta mantenimiento preventivo.	Horas	
E) Tiempo de implementación.	Días	
F) Control de impresión.	- Software - Manual - Mixta (Software - Manual)	

- **Se deben considerar horas y días hábiles en este Formato N°4.**

FIRMA PROPONENTE / REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA

PADRE HURTADO,……DE……DE 2026.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

DECRETO ALCALDICIO N°

SECPLA
Departamento de Licitaciones

FORMATO Nº5

OFERTA ECONÓMICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"

NOMBRE PROPONENTE: _____

CUADRO DETALLE OFERTA ECONÓMICA

Tipos de Equipos	Cantidad Equipos **(a)**	Valor Unitario por Equipo **(b)**	Valor Total Mensual por Equipo **(c)** (c = a * b)	Cantidad Estimada de Impresiones (Cant. Estimada de Impresión Mensual) **(d)**	Valor Unitario o por Impresión **(e)**	Valor Total Mensual por Equipo **(f)** (f = d * e)	Valor Total Estimado **(g)** (g = c + f)
Impresoras Láser Blanco/Negro Escritorio	18			**28.000**			
Multifuncionales Láser Blanco/Negro	87			**196.000**			
Impresoras Láser Color	5			**3.100**			
Multifuncionales Láser Color	2			**700**			
Multifuncional Láser Color A3	1			**14.000**			
Copiadora de planos	2			**170**			
Scanner de alta velocidad	7						(b)
Scanner de escritorio	6						(b)
VALORES TOTALES	**128**						

- VALOR MENSUAL DE LA OFERTA ESTIMADA - Total letra g (en cifras, incluyendo impuestos y expresada en pesos: _____

- VALOR TOTAL DE LA OFERTA ESTIMADA POR 24 MESES (en cifras, incluyendo impuestos y expresada en pesos) :_____

- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN (en días hábiles):_____

_____

FIRMA PROPONENTE / REPRESENTANTE LEGAL EMPRESA

PADRE HURTADO,……DE……DE 2026.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334

SECPLA
Departamento de Licitaciones

4) APRUÉBASE Y REGULARÍCESE LA MODIFICACIÓN de las fechas del Calendario de la Licitación Pública "**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO"**, en la página web www.mercadopublico.cl, de la siguiente manera:

ETAPAS	FECHA	HORA
Fecha de publicación de las respuestas a las preguntas	07-10-2026	17:30
Fecha de cierre de recepción de la oferta	16-10-2026	15:00
Fecha de acto de apertura técnica y económica	16-10-2026	15:05

5) ESTABLÉZCASE que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) será la Unidad encargada de efectuar las adecuaciones y los trámites correspondientes a la publicación del presente Decreto Alcaldicio en la página web www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE, REGÍSTRESE Y HECHO ARCHÍVESE

Firmado por:
Felipe Luis Muñoz Heredia
Alcalde
Fecha: 07-10-2026 16:19 CLST (UTC-3)
Municipalidad de Padre Hurtado

Firmado por:
Cristian Jesús Vilches Escobar
Secretario Municipal
Fecha: 07-10-2026 16:36 CLST (UTC-3)
Municipalidad de Padre Hurtado

MAMV IARC

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/LBZEM5-334