

RESOLUCION N° 0647

**APRUEBA BASES PARA COMPRA DE TONER PARA
DISTINTAS UNIDADES.-**

LA CISTERNA,

17 AGO 2023

VISTOS:

- 1.- El Decreto Exento 2977 de fecha 19 de Junio del 2013 a través del cual se delega en el Director de Administración y Finanzas, la firma de las Resoluciones que se deban Publicar en el Portal Mercado Público;
- 2.- La Solicitud 1304 Secretaría Municipal, 1343 DIMAO, 1350 Seguridad Pública, 1358 Gestión de Personas, 1364 de Juzgado Policía Local, mediante las cuales se requiere gestionar la compra de tintas y tóner, necesarios para el trabajo administrativo que se realiza. -

CONSIDERANDO:

- 1º.- Lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 y sus modificaciones del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal;

RESUELVO

- 1.- **APRUEBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas que se adjuntan y procédase a realizar la Licitación Pública correspondiente a través de la página www.mercadopublico.cl para gestionar la compra de tintas y tóner, necesarios para el trabajo administrativo que se realiza en los departamentos mencionados en el Vistos 2.

- 2.- **IMPÚTESE**, el gasto al Item 2152204009 del Presupuesto Municipal vigente. -

Publíquese en el Sistema de información de Compras y Contratación Pública, Portal Mercado Público. -


MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA
DIRECTOR
ADMINISTRACION
Y FINANZAS
RICARDO ORTIZ MANZUR
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

ROM/LCH/lch.
DISTRIBUCION:
Dirección de Finanzas
Dirección Asesoría Jurídica
Dirección de Control
Archivo.-



BASES DE PROPUESTA PUBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE TONER DISTINTAS UNIDADES

La adquisición se efectuará mediante Licitación Pública y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases.

OBJETIVO GENERAL

Adquirir tóner necesario para el trabajo administrativo que se realiza las distintas unidades municipales Solicitud 1304 Secretaria Municipal (Concejal Marcelo Luna), 1343 DIMAO, 1350 Seguridad Publica, 1358 Gestión de Personas, 1364 Juzgado de Policía Local.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar la impresión de los diferentes documentos que se utilizan en las unidades antes mencionadas.

1.- DE LOS OFERENTES

Pueden participar en esta propuesta todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores del Sistema de Compras y Contratación Pública por la Ley N°19.886, de fecha 30 julio de 2003, "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios" y que además cuenten con todos los requisitos establecidos en las presentes bases, sobre el servicio a ofrecer.

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Criterios de Evaluación		PONDERACION
PRECIO	Se considera la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula: Puntaje económico = $\frac{OM \times 100}{OE}$ Donde: OM: Valor Oferta total mínima OE: Valor Oferta total en evaluación	60%
TIEMPO DE ENTREGA	01 – 03 días: 100 puntos 4 a 7 días: 50 puntos 8 días y más: 30 puntos No indica plazo de entrega: 0 puntos	40%

De ofertar la totalidad de lo solicitado, la evaluación se realizará por total general más conveniente y menor plazo de entrega. -

De existir nuevas solicitudes durante el proceso de licitación, podrá ser aumentada la cantidad de tóner solicitado en un 30% del valor total y no podrá superar las 100 UTM.



3.- CARACTERISTICAS DE LOS PRODUCTOS

CANTIDAD	MARCA	TIPO
12	HP	TONER 79 A
20	HP	TONER 58 A
2	HP	TONER 30 A
3	HP	TINTAS 971 XL MAGENTA
2	HP	TINTAS 971 XL AMARILLO
2	HP	TINTAS 971 XL CYAN
1	HP	TINTAS 971 XL NEGRO
4	HP	TONER 26 X

4.- ORIGINALIDAD

Requisito esencial adjuntar el certificado de originalidad de los productos presentados. La no presentación de este certificado es causal para rechazar la oferta.-

5.- FORMAS DE PAGO

La factura se deberá presentar una vez entregada la totalidad de lo requerido y será pagada dentro de los siguientes 30 días.-

6.- MONTO ESTIMADO:

\$ 6.200.000.-

7.- EVALUACION

Las ofertas serán evaluadas según los criterios indicados en el punto 2

8.- DESPACHO

El despacho se deberá realizar en la Bodega Municipal ubicada en Avda. El Parrón 0939, paradero 21 de Gran Avenida.-