

**DECRETO DE ALCALDIA N° 3228**  
**ZAPALLAR, 21/12/2022**

**VISTO:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, Decreto Supremo N° 250 que Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; Sentencia de Proclamación Rol N.º 299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar, Decreto de Alcaldía N°24/2021 del 15 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto Municipal 2022; Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba el cuadro de subrogancia del cargo Alcalde en caso de ausencia; Decreto de Alcaldía N°1539/2021 de fecha 29 de julio de 2021 y su modificación aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 del 01 de agosto de 2022, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde”; Decreto de Alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba el cuadro de subrogancia de cargos Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere contratar para la atención de las necesidades de la comunidad local, el “**Servicio de Impresión de productos de folletería**” solicitados por la unidad de Comunicaciones.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, considerando que la contratación se refiere a servicios de simples y objetiva especificación, el plazo se rebajará a 5 días, conforme al artículo 25 del decreto 250, del reglamento.
4. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública denominada “**Servicio de impresión de productos de folletería**” solicitados por la unidad de Comunicaciones, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PRODUCTOS DE FOLLETERÍA” SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE COMUNICACIONES.**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.**



ZAPALLAR

ZAPALLAR

### Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la "MUNICIPALIDAD" o el "MUNICIPIO", llama a licitación pública para el "**Servicio de impresión de productos de folletería**" solicitados por la unidad de Comunicaciones, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1.562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

### Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	
Presupuesto disponible	\$ 7.140.000
Tiempo máximo de vigencia del contrato	El señalado por el proveedor en anexo N° 3.
Modalidad del Contrato	Suma Alzada
Complejidad de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos o servicios.

### 2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

#### Artículo 3°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

En esta Licitación no se exigirá garantía de seriedad de la propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta se registrará por lo establecido en el artículo 14 de las Bases Administrativas Generales

### 3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.

**Artículo 4°:** Los oferentes deberán presentar los antecedentes establecidos en el artículo 13 de las Bases Administrativas Generales.

Es obligación del oferente ingresar correctamente en el portal de compras públicas, todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas está determinado por:

1. Un solo archivo digital consolidado (PDF o JPG) por cada anexo; es decir, a ejemplo: todos los antecedentes o documentos que componen los anexos administrativos, deben estar presentados, en un solo archivo que los contenga.
2. El nombre asignado al archivo consolidado, debe tener relación con el contenido del mismo y la casilla correspondiente a los antecedentes de la oferta, del portal de mercado público; es decir, el archivo que contenga los antecedentes administrativos, debe tener asignado, por ejemplo, el nombre antecedentes administrativos, y presentado en la casilla de antecedentes administrativos del portal de mercado público.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada

**Artículo 5°:** La admisibilidad y validez de la oferta se regirá por lo establecido en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales.

#### 4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

##### **Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -**

El análisis y evaluación de las propuestas estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por los siguientes funcionarios o sus respectivos reemplazantes o subrogantes:

1. Encargada de Comunicaciones y prensa o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe

Las funciones de esta comisión se encuentran definidas en el artículo 19 de las Bases Administrativas Generales.

##### **Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -**

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las propuestas, con sus respectivos porcentajes de ponderación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Precio	40
b) Plazo de entrega	40
c) Cumplimiento Requisitos Formales	10
d) Comportamiento Contractual Anterior	10

a) **Precio:** Se asignara 40 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a las más económica conforme a la siguiente ecuación.

$$\frac{(\text{Precio oferta menor} * 40)}{\text{Precio oferta n}}$$

b) **Plazo de entrega:** Se evaluara el plazo de entrega conforme a la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Puntaje
Entrega los productos hasta en 7 días hábiles desde aceptada la orden de compra en el municipio.	40
Entrega los productos entre 8 y 10 días hábiles desde aceptada la orden de compra en el municipio.	20
Entrega los productos entre 11 y 12 días hábiles desde aceptada la orden de compra en el municipio.	10
Entrega en un plazo mayor a 12 días hábiles o no indica	0



c) **Cumplimiento Requisitos Formales:** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el Cumplimiento de Requisitos Formales.

Cumplimiento de Requisitos Formales	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas y en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales	10
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), de las Bases Administrativas Generales, previo requerimiento a través de Foro Inverso y/o no presenta en la formalidad exigida en el artículo N°4 de las Bases Administrativas Especiales.	0

d) **Comportamiento Contractual Anterior (CCA):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una a tres multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual y/o término de contrato anticipado por incumplimiento y/o ejecución de garantías en los cuatro últimos años y/o condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

Para los efectos de la evaluación y elaboración del ranking respectivo los puntajes finales con decimales se aproximarán de la siguiente manera:

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,004	No se aproximará, se mantendrá el segundo decimal
Puntaje con decimales iguales o superiores a 0,005	Se aproximará hacia número sucesor siguiente, del segundo decimal

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Precio
2. Plazo de entrega
3. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 5.- Adjudicación de la Licitación.

### Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

1. A un solo oferente por todos los productos licitados.

En ningún caso se podrá adjudicar un mismo producto a dos o más oferentes.

La adjudicación estará además regulada por lo dispuesto en el artículo 24 de las Bases Administrativas generales.

## **6.- Del Contrato.**

### **Artículo 9°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -**

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

En todo lo no regulado por estas Bases Administrativas Especiales, debe estarse a lo regulado en las Bases Administrativas Generales.

### **Artículo 10°: Formalización de la contratación, modalidad y Vigencia del Contrato.**

La presente licitación por tratarse de bienes y/o servicios de simple y objetiva especificación, se perfeccionará de conformidad a lo señalado en el artículo 63, del Decreto N°250 de la siguiente forma:

<b>Formalización de la contratación</b>	aceptación de la orden de compra
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	El señalado por el proveedor en anexo N° 3.
<b>Modalidad de contrato</b>	Suma Alzada

Resuelta la adjudicación de la licitación, y al momento de la contratación, el adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores. El Proveedor adjudicado tendrá 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio <http://www.mercadopublico.cl>, para inscribirse en el registro indicado, y encontrarse hábil en el portal para contratar con el estado.

### **Aumentos y disminuciones.**

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar



ZAPALLAR

ZAPALLAR

o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del contrato), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la Unidad Técnica al contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumento del servicio, deberá complementarse la o las garantías acompañadas, si existiesen; en caso de reducción de ellos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

En caso de modificación del contrato, que implique un aumento de presupuesto, la Unidad Técnica, deberá solicitar previamente la disponibilidad presupuestaria a la Unidad correspondiente.

La solicitud de aumento o disminución de contrato aceptada por el contratista no sufrirá efecto alguno mientras no se dé entero cumplimiento a lo siguiente:

1. Suscripción del contrato modificatorio y decreto alcaldicio que aprueba la modificación de contrato, el que deberá ser notificado oportunamente al contratista o emisión de la correspondiente orden de compra, según sea el caso.
2. Constitución de las garantías pertinentes, si corresponde.

Toda modificación al servicio, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitud de la unidad técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, verificación de disponibilidad presupuestaria, modificación del contrato y modificación de garantías, deberá ser efectuada antes de vencida la vigencia del contrato.

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

#### **Artículo 11: Subcontrataciones.-**

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato, conforme a lo regulado en el artículo 35 de las Bases Administrativas Generales.

#### **7.- Sanciones y Multas.**

##### **Artículo 12: Multas.-**

##### **I.- Definición de las situaciones constitutivas de incumplimientos y valorización de las multas asociadas a las mismas:**

Se establece la siguiente estructura de multas:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

N°	Causal	Monto	Forma de cálculo
1.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio.	5% del valor neto de los productos requeridos en la respectiva orden de compra	Por día hábil de atraso, con un máximo de 7 días hábiles.
2.	Atrasado en la entrega o prestación del servicio por 7 o más días hábiles de atraso.	25% del valor neto de los productos requeridos y no satisfechos, adicionales a la multa del numeral 1°.	Por la sola circunstancia, que transcurran 7 o más días, se aplicara por única vez el porcentaje indicado.
3.	Otros incumplimientos a las Bases de Licitación.	3 U.T.M.	Por cada evento.

## II.- Incumplimiento Grave.

Se considerará como incumplimiento grave y reiterado, para los efectos de lo establecido en el artículo 37 letra e) de las Bases Administrativas Generales, la aplicación de multas que superen el 20% del monto del contrato.

### Artículo 13:

La propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **EL VALOR TOTAL NETO**. Los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4 se expresarán en moneda nacional y deberá incluir traslados y cualquier otro rubro, con excepción de los impuestos, que incida en el mismo. El valor neto ofertado para el servicio licitado permanecerá fijo durante la toda vigencia del contrato.

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13°, de las Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15° de las Bases Administrativas Generales.

### Artículo 14: Condiciones de Pago. -

El Proveedor sólo podrá facturar los productos efectivamente entregados en la Unidad Técnica, dependiente de la Municipalidad de Zapallar.

Para los efectos del pago, el Proveedor presentará en la Unidad Técnica en el horario comprendido entre las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, o bien por correo electrónico, lo siguiente:

1. Documento tributario correspondiente con el monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra (Previamente aceptada en portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)), recepcionado de manera conforme por unidad técnica.
2. Copia orden de compra aceptada.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el producto, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, los documentos presentados por el proveedor, la certificación conforme del documento tributario.

El pago se efectuará en el plazo de hasta 30 días corridos contados desde la entrega de la documentación señalada.

### **III. BASES TÉCNICAS**

#### **I.- Antecedentes de la compra**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante el MUNICIPIO, requiere comprar productos de folletería/papelería.

El objetivo de la adquisición de estos productos es principalmente para informar a la comunidad las medidas de seguridad que se implementaron en la comuna mediante diversos soportes, como adhesivos, flyer, afiches, carteles de tela PVC y colgantes de puerta complementando la nueva campaña de seguridad 2022 – 2023 anunciada el reciente mes.

#### **II.- Especificaciones técnicas de carácter esencial de los productos**

*(Imágenes de referencia adjuntas en documento aparte que forma parte de la licitación y se publica en sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl))*

##### **Adhesivos para locales comerciales**

- Cantidad: 600 unidades
- Medida: 30 cm de diámetro

Color: Full color

Especificaciones: Papel adhesivo con impresión brillante y tinta UV de alta calidad. (Uso exterior)

Todos los adhesivos deben estar troquelados (cortados)

*(Imagen de referencia, está sujeta a cambios)*

- **Adhesivos para casas**
- Cantidad: 3.000 unidades





ZAPALLAR

ZAPALLAR

Medida: 20 cm de diámetro

Color: Full color

Especificaciones: Vinilo adhesivo espejado o efecto espejo con impresión brillante y tinta UV de alta calidad.

Todos los adhesivos deben estar troquelados (cortados)

***(Imagen de referencia, está sujeta a cambios)***

• **Adhesivos para autos**

Cantidad: 3.000

Medida: 8 cm de diámetro

Color: Full color

Especificaciones: Vinilo adhesivo espejado o efecto espejo con impresión brillante y tinta UV de alta calidad.

Todos los adhesivos deben estar troquelados (cortados)

***(Imagen de referencia, está sujeta a cambios)***

• **Flyer**

Cantidad: 12.000 unidades (2.000 unidades por cada diseño)

Medida: 15 x 21 cm (vertical)

Color: Full color

Impresión en 2 caras

Papel: Couché de 130 gramos

6 diseños a imprimir

La impresión de los flyer debe tener certificación PEFC o FSC (Logo impreso)

***(Imagen de referencia, está sujeta a cambios)***  
***(Solo de adjunta un diseño de referencia)***

**Colgantes para puertas**

Cantidad: 5.000

Medida: 7.5 de ancho x 18 de alto

Color: Full color



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Impresión en 1 cara

Papel: Couché de 170 gramos

Todos los colgantes deben estar troquelados (cortados)

**(Imagen de referencia, está sujeta a cambios)**

• **Tela PVC**

Cantidad: 7

Medida: 2 x 3 metros

Color: Full color

Sellado: Ojetillos cada 50 cm

2 diseños a imprimir

**Unidad Técnica:** La Unidad Técnica será el departamento de Comunicaciones y Prensa.

**8.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios y/o productos.**

**Artículo 16°**

**1. Procedimiento de solicitud:**

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

**2. Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:**

El Proveedor deberá ejecutar los servicios y/o productos requeridos en los lugares y horarios que indique la Unidad Técnica de la MUNICIPALIDAD, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

**3. Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:**

Al momento de entregar el servicio, el Proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los servicios que, habiéndole sido requeridos por el MUNICIPIO conforme a la respectiva Orden de Compra, no ejecutará dentro del plazo convenido (faltantes).

Por su parte corresponderá al Jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción mensual de los servicios licitados y entregar el Documento "Recepción de Servicio", en él se especificará la cantidad de días en que se prestó el servicio de manera



ZAPALLAR

ZAPALLAR

conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

### 9.- Procedimiento de nueva ejecución de los servicios y/o productos.

#### Artículo 17°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los servicios y/o productos al momento de su entrega en el lugar y bajo los términos establecidos en las especificaciones técnicas, si es que éstos no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos en estas Bases y, en general, por cualquier defecto o circunstancia que afecte su uso y goce adecuado, caso en el cual los servicios rechazados se considerarán no ejecutados.

En tales casos la nueva ejecución de los servicios se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

1. El Jefe de la Unidad Técnica, o quien lo reemplace, enviará un correo electrónico al Proveedor, indicando los productos que han sido rechazados, sus cantidades y el motivo del rechazo.
2. El Proveedor tendrá 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para ejecutar nuevamente los servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos servicios dentro del plazo señalado en el N° 2 precedente, el Jefe de la Unidad Técnica emitirá un informe que indicará el incumplimiento del proveedor y el monto total del cambio no realizado, el que será descontado de la factura pendiente para pago, solicitando la nota de crédito respectiva, sin perjuicio de la aplicación de las multas previstas en el artículo 12° de estas Bases.

## ANEXOS

### ANEXO N°1-A

#### FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
Cédula Nacional de Identidad	
Nacionalidad	
Profesión	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	
DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:	

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural proponente

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°1-B  
FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : _____ N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

<b>DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)</b>	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Cargo	
Fono	Fax



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Correo Electrónico

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 13° de las Bases:

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°2-A  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, declara bajo juramento  
que:

[ciudad/ país]

[fecha]

[nombre proponente]

a) Al momento de presentación de la propuesta no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)



ZAPALLAR

ZAPALLAR

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO N°2-B  
DECLARACION JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_,  
representante (s)

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente o  
representaste(s) legales]

legal (es) de \_\_\_\_\_, declara bajo juramento que a  
su respecto

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
4. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
5. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
6. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
7. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
8. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Asimismo, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna la prohibición descrita en el artículo 10 de la Ley 20.393, esto es prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

.....  
(Nombre, firma y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_

### **ANEXO N°3**

#### **OFERTA TECNICA**

1. Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_

2. Plazo de entrega de los productos: \_\_\_\_\_ día(s) hábiles, luego de la aceptación de la Orden de Compra.

*\*En caso que el oferente no indique el plazo de entrega se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega de los productos", contemplado en el artículo 7° de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo del primer día corrido de la aceptación de la orden de compra.*

*\*\*En caso que el oferente indique un plazo que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Entrega" (por ejemplo: entre uno y dos días, se estará al plazo menor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de entrega de los productos.*

.....  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**ANEXO N°4  
OFERTA ECONOMICA**

Producto	Monto Total Neto
Adquisición folletería	\$ (*)

- (\*) El Valor que se debe ingresar al Portal, es el monto total neto.

-----  
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

(\*\*NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

Fecha: \_\_\_\_\_





ZAPALLAR

ZAPALLAR

**2º LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los productos y/o servicios de que se trata conforme a las condiciones y estipulaciones de las bases que en este acto se aprueban mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

ANTONIO MOLINA DAINE



MARTIN ALBERTO LECAROS  
FERNANDEZ



**DISTRIBUCIÓN:**

DIRECCION DE CONTROL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
OFICINA DE TRANSPARENCIA



<https://sertex2.stonline.cl/zapallar/validafirma/index.aspx>

Código Verificador: 20A08383D0001ZP913001202202200003228