

DECRETO DE ALCALDÍA N° 2441

ZAPALLAR, 04 NOV. 2021

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración de Estado; Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; 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° 299-2021 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, del 25 de junio de 2021, que me nombra alcalde de la Municipalidad de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°26/2020 del 10 de diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto Municipal 2021; 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°1688/2021 del 10 de agosto de 2021, que delega la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde"; Decreto de Alcaldía N°1838/2021 de fecha 25 de agosto de 2021, 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 la **"Adquisición, vía Suministro, de Tinta, Tóner y Tambores para las Impresoras del DAEM"**.
- 2° Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.
- 3° Que, se estima que esta contratación se refiere a productos, y/o servicios de simple y objetiva especificación, por cuanto, en virtud del Art. 63° del reglamento, se procederá a formalizar el contrato con la emisión y aceptación de la Orden de Compra.
- 4° Que, conforme con lo anterior, dicto la siguiente:

DECRETO:

1º APRUÉBANSE las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública **Nº14/2021**, para la **"Adquisición, vía Suministro, de Tinta, Tóner y Tambores para las Impresoras del DAEM"**, según texto que se transcribe íntegramente a continuación y que forma parte del presente Instrumento para todos los efectos legales:



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN, VÍA SUMINISTRO, DE TINTA, TÓNER Y TAMBORES PARA LAS IMPRESORAS DEL DAEM.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1º: Objeto y mandante.-

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la "MUNICIPALIDAD" o el "MUNICIPIO", llama a licitación pública para la contratación de la "Adquisición, vía Suministro, de Tinta, Tóner y Tambores para las Impresoras del DAEM", la cual se regulará por las presentes Bases.

El mandante de esta licitación es la MUNICIPALIDAD, cuyo domicilio para todos los efectos legales de esta convocatoria es calle Germán Riesco N°399, comuna de Zapallar, región de Valparaíso, representado por su Alcalde.

El contrato a que dará origen la presente licitación será un contrato de suministro entendiéndose por tal aquel por el cual el Proveedor se obliga a cumplir prestaciones continuas o periódicas de provisión de servicios a la MUNICIPALIDAD en el tiempo, precio, cantidad, calidad y lugar acordados según los requerimientos del propio Municipio de Zapallar y hasta por el monto máximo adjudicado.

Dejase establecido que los requerimientos de suministro de los servicios serán de flujo variable, no comprometiéndose la MUNICIPALIDAD a requerir y adquirir servicios por el monto total adjudicado o una determinada cantidad de los mismos de manera periódica durante la vigencia del contrato.

Artículo 2º: Bases. -

Estas Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- Bases Administrativas

II.- Bases Económicas

III.- Bases Técnicas

IV.- Anexos:

Anexo N°1-A: Formato de Identificación del Oferente Persona Natural.

Anexo N°1-B: Formato de Identificación del Oferente Persona Jurídica.

Anexo N°2-A: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Natural.

Anexo N°2-B: Declaración Jurada Simple Oferente Persona Jurídica.



ZAPALLAR

Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.

ZAPALLAR
MUNICIPALIDAD

Las presentes Bases, así como las respuestas a las consultas y aclaraciones a las mismas, se considerarán incorporadas al respectivo contrato que se celebre con el adjudicatario.

Artículo 3°: Normativa, orden de precedencia de los documentos y reglas de interpretación. -

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y contrato respectivo a que pudiere dar lugar, se registrarán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las Presentes Bases Administrativas, Económicas y Técnicas.
- b) Las respuestas a las consultas y aclaraciones derivadas de información contenida en las Bases de licitación.
- c) La Propuesta, con todos sus documentos anexos.
- d) El contrato respectivo.

Todos los documentos relativos a esta licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución del objeto de la licitación con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular, esto es, atendiendo a la naturaleza de los servicios, suministro o productos materia de la presente licitación y considerando lo dispuesto en las Bases por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Las Bases y el Contrato respectivo, se interpretarán en forma armónica de manera que exista entre ellos la debida correspondencia.

Artículo 4°: Definiciones. -

Para la correcta interpretación de las presentes Bases, de los documentos de la licitación y del contrato que se celebre, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

MUNICIPALIDAD o MUNICIPIO: Ilustre Municipalidad de Zapallar.

Licitación Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual el MUNICIPIO realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las presentes Bases, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Sistema de Información: 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>.

Registro de Proveedores: Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chile





ZAPALLAR

ZAPALLAR
CONSULTACIONES

Proveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Bases: Las presentes Bases Administrativas, Económicas y Técnicas, que regulan los requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el MUNICIPIO, describen los bienes y/o servicios a contratar y regulan el proceso de licitación y el contrato definitivo.

Bases Administrativas: Cuerpo o apartado de las Bases que regula, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismo de adjudicación, cláusulas y/o condiciones del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación.

Bases Económicas: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que establecen las condiciones económicas de la licitación y del contrato a que dé lugar.

Bases Técnicas: Cuerpo o apartado normativo de las Bases que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Proponente u Oferente: Proveedor que participa en el proceso de licitación mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

Unión Temporal de Proveedores: Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta.

Propuesta: La propuesta se encuentra conformada por la siguiente documentación:

- a) La Oferta Administrativa: constituida por los antecedentes del Oferente establecidos en la letra a) del artículo 13º de las presentes Bases.
- b) La Oferta Técnica: que es elaborada y presentada por el proponente cumpliendo con los contenidos establecidos en la letra b) del artículo 13º de estas Bases.
- c) La Oferta Económica: que es elaborada y presentada por el proponente conforme con lo establecido en la letra c) del artículo 13º de estas Bases.

Forman parte de la respectiva propuesta los siguientes documentos:

- 1.- La oferta misma.
- 2.- La documentación detallada en el artículo 13º de las presentes Bases.
- 3.- Las presentes Bases.
- 4.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.

Adjudicatario: Oferente cuya propuesta, presentada dentro del marco del proceso de licitación, es seleccionada y aceptada para la suscripción del contrato definitivo.

Contrato: Contrato de ejecución de servicio que celebra el MUNICIPIO y el proponente cuya propuesta ha sido seleccionada y aceptada dentro del proceso de licitación. En el caso que el artículo 28º de estas Bases así lo contemple para las adjudicaciones por montos inferiores a 100 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la sola emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación.

Proveedor o Contratante: Adjudicatario que, en virtud del contrato respectivo, contrae las obligaciones derivadas de la presente licitación de acuerdo a las presentes Bases y demás documentos que determine el MUNICIPIO.

Unidad Técnica: División, Departamento, Unidad o funcionarios del MUNICIPIO encargados de coordinar el proceso de licitación, actuar como interlocutor de los licitantes y del Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la licitación y el contrato que regula la relación entre las partes

Encargado Técnico: Profesional o especialista designado por el Adjudicatario para actuar como interlocutor válido del mismo ante el MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos relativos a la prestación de los servicios contratados.

Artículo 5º: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Mayor a 1000 UTM	

Presupuesto Máximo	\$ 6.000.000.- Impuestos incluidos
Tiempo o Duración del Contrato	6 meses o hasta el agotamiento de los recursos
Modalidad de Pago del contrato	Servicio de Suministro

Artículo 6º: Cronograma y plazos de la licitación. -

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el Programa de Eventos en el Portal de Información www.mercadopublico.cl. Esto es para las fechas de: **(1) Publicación, (2) de Inicio de Preguntas, (3) Fecha Final de Preguntas, (4) Publicación de Respuestas, (5) Apertura Técnica y Económica de las ofertas, y (6) de Adjudicación.**



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

Para los efectos de esta licitación, todos los plazos establecidos en estas bases y los fijados en el contrato serán de días corridos, salvo que expresamente se indique que serán de días hábiles. No obstante, cuando el vencimiento de un plazo se produzca un día sábado, domingo o festivo se entenderá que dicho plazo vence el día hábil siguiente, a las 15:01 horas.

En el evento de cualquier inhabilitación o indisponibilidad técnica que sufra el Sistema de Información en su funcionamiento, los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán, y se estará en todo a lo dispuesto en el artículo 62º del Reglamento de Compras Públicas de la Ley N° 19.886.

Artículo 7º: Notificaciones, Domicilio y Jurisdicción. -

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que el MUNICIPIO publique en el Sistema de Información el documento, acto o decreto objeto de la notificación.

Para los efectos de esta licitación, los oferentes fijan domicilio en la comuna de Zapallar y se someten a la jurisdicción de los Tribunales de La Ligua.

2.- Llamado a Licitación, entrega de Bases y participantes.

Artículo 8º: Llamado a licitación, entrega de Bases, aceptación de condiciones de la licitación. -

El llamado a propuesta se publicará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Asimismo, las Bases que rigen la presente licitación se encontrarán a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a licitación.

Se estimará, por el solo hecho de participar en este proceso licitatorio, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las presentes Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, y que ante una eventual discrepancia entre su oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Todos los participantes deberán haber analizado las presentes Bases y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso licitatorio a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ASOCIACIONES

Los costos derivados de la elaboración y presentación de las ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente, no existiendo para el MUNICIPIO responsabilidad alguna en dicha materia, cualquiera sea el resultado de la licitación.

Artículo 9°: Participantes y requisitos. -

Podrán participar en esta propuesta pública todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases de licitación. Sin embargo, y en el evento que resulten adjudicadas, se exigirá para contratar a las personas jurídicas extranjeras, tener constituido domicilio en Chile.

No obstante, y por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º, de la Ley Nº 19.886, no podrán participar en esta licitación, y quedarán excluidos:

- a) Quienes al momento de presentación de la propuesta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- b) Los funcionarios directivos municipales, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Artículo 10°: Consultas, aclaraciones y modificaciones. -

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de estas Bases.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

La MUNICIPALIDAD realizará las aclaraciones a las Bases comunicando las respuestas a través del Sistema de Información en el plazo establecido en el referido cronograma, sin indicación del autor de la o las consultas.

Las aclaraciones derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.





ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá efectuar las aclaraciones a las Bases que estime pertinentes.

Por su parte, el MUNICIPIO podrá aclarar, complementar y corregir las Bases hasta el día fijado para la publicación de respuestas, las que serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl y serán consideradas como parte integrante de las bases de licitación.

Asimismo, y hasta antes del cierre de recepción de ofertas, el MUNICIPIO podrá modificar las presentes Bases si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio. Toda modificación deberá cumplir con las mismas formalidades del acto administrativo que regule el proceso de licitación y contemplar un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas. Lo anterior sin perjuicio de que la realización de dichas modificaciones sea comunicada a los participantes a través del Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>).

Artículo 11°: - Comunicaciones y contactos. -

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl) y al que se accederá ingresando al ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que el MUNICIPIO pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

3.- Presentación y Contenido de las Propuestas.

Artículo 12°: Presentación de las Propuestas. -

a) Medio de entrega de la propuesta y contenido.

La entrega de las propuestas, esto es, de la documentación correspondiente a las letras a), b) y c) del artículo 13º, deberá efectuarse electrónicamente a través del Sistema de Información en el plazo previsto para la presentación de ofertas indicado en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.

No se recibirá ninguna oferta presentada fuera de plazo o de otra manera que la determinada por estas Bases.

Los proponentes podrán presentar más de una oferta técnica y económica por cada servicio





ZAPALLAR

ZAPALLAR
MUNICIPIO

licitado, siempre que las distintas opciones de aquel cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en las Bases. Del mismo modo, se podrá presentar propuesta por todos o algunos de los servicios que se licitan.

Las propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas Bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declararla inadmisibles, conforme a lo establecido en el artículo 15º de estas Bases.

b) Responsabilidad en la entrega de antecedentes.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes el proporcionar en forma oportuna, clara y completa todos los antecedentes exigidos. Asimismo, será de su exclusiva responsabilidad el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

c) Verificación de los antecedentes.

El MUNICIPIO tendrá las más amplias facultades para efectuar la verificación de los antecedentes presentados por los oferentes y de aquellos que apoyen o respalden sus ofertas.

La detección de antecedentes falsos o erróneos podrá dar lugar a la desestimación de la oferta, o al término anticipado del contrato.

Artículo 13º: Contenido de la Propuesta. -

El contenido de la propuesta será el siguiente:

a). - Oferta Administrativa.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores, pero que no cuenten con servicio de digitalización de documentación (carpeta "full") y los proponentes no inscritos en dicho registro, deberán entregar los antecedentes que se señalan en esta la letra a) debidamente digitalizados como anexos administrativos a través Sistema de Información.

Los proponentes inscritos en el Registro de Proveedores que ya tengan incorporados en Chile proveedores todos o algunos de los antecedentes que se señalan en esta la letra a) no será necesario que los adjunten a la oferta administrativa, pero deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente en el espacio destinado a tal efecto en el Anexo N°1-A o 1-B, según corresponda.

a.1) Proponente Persona Natural debe acompañar:

Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-A.

Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2-A,



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

debidamente firmado por el oferente.

Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N°3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite.

a.2) Proponente Persona Jurídica debe acompañar:

Nº1.- Formato Completo de identificación del Oferente, contenido en el Anexo N°1-B.

Nº2.- Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo N°2-B, debidamente firmado por el representante legal del proponente.

Nº3.- Patente municipal al día, conforme a lo dispuesto en el DL N°3063, Ley de Rentas Municipales, correspondiente al rubro que postula. Solo se aceptará documento que acredite patente municipal vigente; no admitiéndose aquellos documentos que indiquen patente municipal en trámite.

Nº4.- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del (o los) Representante(s) Legal(es).

Nº5.- Fotocopia simple de la escritura pública en la que conste el poder del (o los) representante (s) legal (es) de sociedad. Es deseable que se marque con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.

Si el proponente no adjuntare la documentación solicitada correspondiente a la Oferta Administrativa, los documentos faltantes serán solicitados a través de Foro Inverso y se aplicará el respectivo descuento que indique el artículo 22°. Sin embargo, los documentos exigidos en el N°2 y N°3 de la letra a.1) y a.2) del presente artículo es considerado ANTECEDENTE MÍNIMO A PRESENTAR EN LA OFERTA, por lo que si el proponente no lo adjuntare cuando le fuere requerido por Foro Inverso, la oferta será declarada como inadmisibles, de conformidad al artículo 15° de las Bases.

b). - Oferta Técnica.

La propuesta técnica se deberá presentar considerando todo lo señalado en las Bases Técnicas (contenidas en el Apartado III de estas Bases) y conforme al formulario contenido en el Anexo N°3, conteniendo o adjuntando toda la información en él exigida.

c). - Oferta Económica.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo a lo establecido en las respectivas Bases Económicas contenidas en el apartado II de las presentes Bases y en el formato correspondiente al Anexo N°4 de estas Bases.

4.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

Artículo 14°: Garantía de Seriedad de la Oferta. -

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

No obstante, si el adjudicatario se desiste expresamente y por escrito de la adjudicación efectuada o si a pesar de no desistirse de la adjudicación efectuada no cumple con lo establecido en el artículo 26° de las presentes Bases o, si cumpliendo, no procede a la aceptación de la orden de compra dentro del plazo establecido en el artículo 28°, el MUNICIPIO, en conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la ley N°19.886, ejercerá todas las acciones legales que le correspondan en contra del oferente por los perjuicios que su retracto injustificado le ocasionen, sin perjuicio de informar a la Dirección de Compras respecto del desistimiento del proveedor adjudicado a fin de que su mal comportamiento quede registrado en su ficha histórica cuando se realice la evaluación anual de los Proveedores del Estado.

5.- Admisibilidad de las Propuestas.

Artículo 15°: Admisibilidad y validez de las propuestas. -

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la propuesta cumplir con las exigencias establecidas en el artículo 9° de estas Bases y presentar, en la forma y plazos señalados en los artículos 12°, 13° y 14°, todos los antecedentes exigidos en las presentes Bases.

Conforme con lo anterior serán estimadas como causales de exclusión o eliminación de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o exclusiones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9° de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12° de las presentes Bases.
3. Que la propuesta no presente los documentos exigidos en el N°2 y N°3 de la letra a.1) y a.2) según artículo 13°, luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16°.
4. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12° de estas Bases.
5. Que el servicio ofertado no cumpla con las especificaciones técnicas definidas en el artículo 41° de las Bases Técnicas. En este caso se excluirá el servicio ofertado que no cumple con dichas exigencias, el cual no será evaluado ni considerado para los efectos de esta licitación.
6. Si el proponente, al ofertar, modifica cantidad y/o descripción de los productos



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

- detalados en el cuadro del Anexo N°4 Oferta Económica.
7. Que la oferta económica sea ingresada por el proveedor de una manera distinta a lo señalado en el artículo 39
 8. Si la oferta económica presente inconsistencias entre lo ofertado en el Sistema de Información y lo informado por el proponente en el respectivo anexo de oferta económica, luego de haber sido requerida su aclaración mediante foro inverso.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16º.

Artículo 16º: Aclaraciones a las ofertas. -

El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes durante el proceso de evaluación que salven errores u omisiones formales o aclaren algunos aspectos precisos de su oferta siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones o aclaraciones no les confiera 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.

Si al momento de la evaluación de las propuestas la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente solicitado en el artículo 13º letra a) "Oferta Administrativa", se deberá representar la omisión y solicitar al oferente su presentación dentro del plazo de 48 horas, a través del Foro Inverso del Sistema de Información. Si el proponente adjunta dentro de plazo el o los documentos faltantes se aplicará a la oferta el descuento del puntaje que corresponde según lo indicado en el artículo 22º. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso el proponente no adjunta la documentación exigida en el N°2 y N°3 de la letra a.1) y a.2), la Comisión Evaluadora procederá al rechazo de la oferta de conformidad a lo indicado en el párrafo precedente en relación al artículo 15º.

De lo anterior se dejará registro en el Acta de Evaluación.

6.- Apertura Electrónica.

Artículo 17º: Apertura Electrónica. -

La apertura electrónica de las propuestas presentadas a través del Sistema de Información se realizará en la fecha prevista a tal efecto en el cronograma de la licitación contenido en el artículo 6º de las presentes Bases.



7.- Validez de las Propuestas.

Artículo 18°: Validez de las Propuestas. -

Las ofertas tendrán una validez de 120 días contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los proponentes, antes de su expiración, la prórroga de las propuestas y la renovación de las cauciones de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso el MUNICIPIO devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

8.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 19°: 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. Directora DAEM.
2. Profesional Área Informática DAEM.
3. Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

Corresponderá a la Comisión:

- 1º) Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad con lo previsto en los artículos 15º y 16º de las presentes Bases.
- 2º) Realizar el proceso de evaluación de las ofertas y antecedentes.
- 3º) Elaborar el Informe de Evaluación de las Ofertas.

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detecte que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación. En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta y se procederá al inmediato reemplazo del funcionario inhabilitado.

Artículo 20°: Examen de Admisibilidad de las Propuestas. -

Corresponderá a la Comisión de Evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las propuestas presentadas conforme a lo establecido en los artículos 15º y 16º.

Artículo 21°: Evaluación de las Ofertas. -

La Comisión de Evaluación realizará el proceso de evaluación sólo respecto de aquellas propuestas que hayan sido calificadas como admisibles.

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a



los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal, económico u otros.

Durante el proceso de evaluación, el MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias para una correcta evaluación de las mismas, las que deberán ser canalizadas e informadas al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Con excepción de la situación precedentemente descrita, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con el MUNICIPIO.

Artículo 22°: 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. Cantidad de Productos Ofertados	0 – 25
b. Disponibilidad de los productos	0 – 20
c. Precio del servicio.	0 – 40
d. Completitud de la Oferta Administrativa	0 – 15

a) Cantidad de Productos Ofertados: Se asignará 25 puntos a la propuesta que oferte el mayor número de productos de aquellos enumerados en el Anexo N°4. Sólo se considerarán como ofertados aquellos productos a los cuales se les haya asignado un valor en el Anexo N° 4 adjunto. Este criterio se medirá de manera inversamente proporcional, conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{\text{(Cantidad de productos ofertados por la propuesta "n" * 25)}}{\text{Mayor cantidad de productos ofertados}}$$

b) Disponibilidad de los productos: Para la evaluación de este criterio, el proponente deberá señalar en su propuesta el tiempo que demorará en estar disponible para responder a la solicitud de los productos:

Disponibilidad	Puntaje
Disponibilidad hasta 24 horas desde la aceptación de la orden de compra.	20
Disponibilidad mayor a 24 horas y hasta 48 horas desde la aceptación de la orden de compra.	10

Disponibilidad mayor a 48 horas desde la aceptación de la orden de compra o No indica.	0
--	---

c) Precio del servicio: Se asignará 40 puntos a la oferta de menor valor. Para la evaluación se considerará la sumatoria de los precios unitarios ofertados de conformidad al Anexo N°4. Si el oferente no oferta el precio de uno o más productos, el o los valores de aquellos serán fictamente rellenados con el precio mayor ofertado para aquel o aquellos productos; lo anterior es sólo para efectos de que los oferentes sean evaluados en igualdad de condiciones, lo que no implica que el producto se considere como ofertado, conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{(\text{Precio Oferta Menor} * 40)}{\text{Precio Oferta } n}$$

d) Completitud de la Oferta Administrativa: Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes mínimos que constituyen la oferta administrativa de acuerdo a lo solicitado en el artículo 13° de las bases de conformidad al siguiente cuadro:

Completitud de la Oferta Administrativa	Puntaje
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la oferta administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.	15
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la oferta administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, previo requerimiento a través de foro inverso.	0

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

Puntajes con decimales iguales o inferiores a 0,4	Se mantiene la cifra
Puntaje con decimales iguales o superiores 0,5	Se aproxima al número superior

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor plazo de disponibilidad de los productos.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

Si aun así subsiste la situación de empate se adjudicará la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 23°: Informe de Evaluación. -

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de los proponentes: Se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Análisis particular de las propuestas.
3. Cuadro de todas las propuestas participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido (ranking de puntajes).
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.
5. Proposición fundada de adjudicación de la licitación a alguno de los proponentes.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación deberá ser suscrito por todos sus integrantes y entregado al Administrador.

9.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 24°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada a un solo oferente por el servicio licitado. En ningún caso se podrá adjudicar un mismo servicio a dos o más oferentes.

De las propuestas seleccionadas el MUNICIPIO adjudicará a la propuesta que técnica y económicamente haya obtenido el mayor puntaje sobre la base del Informe de Evaluación respectivo.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido. Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, el MUNICIPIO informará en el Sistema de Información (sitio <http://www.mercadopublico.cl>) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El MUNICIPIO rechazará, en forma fundada, y declarará inadmisibles aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.



Se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1. Errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases.
2. Si no se presentan ofertas.
3. Si todas las ofertas son inadmisibles en conformidad al artículo 15º de estas Bases.
4. Si las ofertas presentadas no resultan satisfactorias de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases y conforme a lo informado por la Comisión Evaluadora.
5. Si los servicios ofertados no son convenientes para los intereses de este MUNICIPIO:
 - a) en razón de causa sobreviniente de cambios en los protocolos técnicos que impliquen la no ejecución del servicio en los términos definidos en las bases técnicas;
 - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;
 - c) en razón de que los precios ofertados no son convenientes en relación con el presupuesto disponible para la licitación.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicado y el MUNICIPIO y podrá dejarse sin efecto en los casos señalados en el artículo 25º. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y el MUNICIPIO, es el acto aprobatorio del contrato totalmente tramitado; lo anterior, salvo lo indicado en el artículo 28º.

Los participantes serán notificados de la adjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7º de las presentes Bases.

Artículo 25º: Readjudicación.-

Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo señalado en el artículo 28 o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación. En tal evento, el MUNICIPIO procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación, debiendo además ordenar que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que ello sea procedente, y declarar desierta la licitación, desestimada(s) la(s) propuesta(s), o bien readjudicar al oferente que hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último sólo si el segundo desiste de la readjudicación, previo Decreto Municipal.

El nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 26º dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

La confirmación definitiva de la readjudicación se llevará a cabo por el Sistema de Información del portal Mercado Público.

**10.- Del Contrato.****Artículo 26°: Contrato. -**

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

- a) 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 poder contratar con el Estado.

Artículo 27°: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -

En esta licitación no se exigirá garantía de fiel cumplimiento del contrato

Artículo 28°: Contrato y Suscripción. -

Los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados, se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, en virtud del plazo indicado en el reglamento; sin perjuicio de lo cual debe entenderse como parte integrante de la respectiva contratación las presentes Bases de licitación. Lo anterior, por considerarse que los bienes licitados son de simple y objetiva especificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto N°250/2004.

Artículo 29°: Modalidad de Pagos. -

El contrato a que dará origen la presente licitación será un contrato de suministro entendiéndose por tal aquel por el cual el Proveedor se obliga a cumplir prestaciones continuas o periódicas de provisión y ejecución al MUNICIPIO de los servicios en el tiempo, precio, cantidad, calidad y lugar acordados según los requerimientos del MUNICIPIO y hasta por el monto máximo adjudicado.

Dejase establecido que los requerimientos de suministro de los servicios serán de flujo variable, no comprometiéndose el MUNICIPIO a requerir y adquirir servicios por el monto total adjudicado o una determinada cantidad de los mismos de manera periódica durante la vigencia del contrato.

El precio se pagará conforme a lo establecido en las Bases Económicas contenidas en el Apartado II de las presentes Bases.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ASOCIADOS

Artículo 30°: Vigencia del Contrato e Inicio del Suministro. -

Se estima que esta contratación se refiere a productos, y/o servicios de simple y objetiva especificación, por cuanto, en virtud del Art. 63° del reglamento, se procederá a formalizar el contrato con la emisión de la Orden de Compra, y comenzará a regir a contar de la aceptación de ésta, en el sistema de información.

El plazo de vigencia del contrato se extenderá, en virtud de lo establecido en el artículo N°5, de las presentes bases.

Artículo 31°: Domicilio. -

Para todos los efectos del contrato, el Proveedor fijará su domicilio en la comuna de Zapallar, región de Valparaíso.

Artículo 32°: Informes. -

Sin perjuicio de los informes periódicos que deba evacuar el Proveedor, y de la información prevista en el artículo 35°, éste deberá informar al MUNICIPIO sobre cualquier aspecto de su trabajo cuando la Unidad Técnica lo requiera.

Artículo 33°: Ejecución. -

El Proveedor designará un “Encargado Técnico” con dedicación permanente que lo representará ante el MUNICIPIO para todos los efectos del contrato. Será la única persona autorizada para actuar por el Proveedor.

Artículo 34°: Cesión del Contrato. -

El Proveedor no podrá, en caso alguno, ceder o transferir de cualquier forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, en especial los establecidos en el contrato definitivo. La infracción de esta prohibición dará derecho al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato, en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37° de las presentes Bases. Lo anterior es sin perjuicio de la transferencia –que se pueda efectuar con arreglo a las normas del derecho común– de los documentos justificativos de los créditos que emanen del respectivo contrato.

Artículo 35°: Subcontrataciones. -

Durante la ejecución del contrato, y previa autorización del MUNICIPIO, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento del servicio contratado, las cuales no podrán exceder el 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

El personal que contrate el Proveedor con motivo de la ejecución del servicio materia de la presente licitación, no tendrá, en caso alguno, relación laboral ni vínculo de subordinación y/o dependencia con el MUNICIPIO, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con el MUNICIPIO.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que el MUNICIPIO así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a este último le correspondan respecto a sus trabajadores, como de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y su estado de cumplimiento.

El incumplimiento reiterado del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, en los términos previstos en el artículo 37º de las Bases, será estimado como incumplimiento grave y facultará al MUNICIPIO para poner término anticipado al contrato. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la ley Nº 20.123.

11.- Sanciones y Multas.

Artículo 36º: 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:

a) Multas por Atrasos: El incumplimiento del Proveedor a los plazos u horarios establecidos en el contrato, facultará al MUNICIPIO para aplicar una multa equivalente a 1 UTM por cada día de atraso hasta completar un máximo de 2 días de atraso, después de lo cual se entenderá que el Proveedor no ejecutará los servicios, aplicándose la multa señalada en la letra b) siguiente. Lo anterior será aplicable cada vez que se configure una situación de incumplimiento por atraso durante toda la vigencia del contrato.

b) Multa por no ejecución de los servicios: En el caso que transcurran más de 2 días de atraso en la ejecución de los servicios requeridos, se entenderá por esta sola circunstancia que el Proveedor no ejecutará los servicios requeridos, en conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo 42º, y, sin perjuicio de la aplicación de la multa indicada en la letra a) precedente, procederá la aplicación de una multa equivalente a 5



ZAPALLAR

ZAPALLAR
MUNICIPALIDAD

UTM. Además, el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato en forma inmediata, de conformidad a lo establecido en el artículo 37º de estas Bases.

Se entenderá que el proveedor está en mora por el simple vencimiento de los plazos establecidos y habiendo incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

II.- Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o íntegro a las solicitudes de ejecución de servicios del MUNICIPIO, aquél podrá comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al jefe de la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento respectivo. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, e informar el plazo dentro del cual podrá cumplir con la ejecución de los servicios, que no podrá exceder de 5 días hábiles.

Al Alcalde de la Municipalidad le corresponderá de manera exclusiva la calificación de si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de la aplicación de las multas correspondientes. Transcurrido el plazo de 48 horas a que se hace referencia, no se aceptará justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas en las letras a) o b), según si se trata de una situación de atraso o de no ejecución de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso que haya transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, el Proveedor podrá ofrecer servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de ejecución del contrato. Dicha posibilidad deberá ser aprobada por el jefe de la Unidad Técnica.

III.- Aplicación de las multas.

Las multas se aplicarán por acto administrativo fundado de la MUNICIPALIDAD, previo informe para la aplicación de multas el cual será elaborado por el jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación.
- 3.- Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:



ZAPALLAR

ZAPALLAR
PREGUNTAS

a) La indicación de si se trata de una situación de atraso o de no ejecución, o de ambas, y conforme con lo anterior, precisar, según corresponda:

- Fechas de emisión de la respectiva Orden de Compra y de entrega efectiva del servicio.
- Cantidad de los servicios requeridos conforme a la Orden de Compra y cantidad de aquellos efectivamente recepcionados.

b) Indicación si ha tenido lugar alguna de las situaciones previstas en el punto II Excepciones.

c) Documentación de respaldo de lo informado.

4.- Monto de la multa.

5.- Firma del jefe de la Unidad Técnica o quien lo subrogue.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el MUNICIPIO notificará por escrito al Proveedor mediante Oficio remitido por carta certificada o correo electrónico al jefe del servicio, identificado previamente en acta de apertura del contrato, indicando la causa que lo motiva y la multa a que da origen el incumplimiento y adjuntando copia del informe para la aplicación de multas. La carta certificada será enviada al domicilio indicado en la comparecencia del contrato, o a falta de éste, al designado por el Proveedor en su registro en Chileproveedores, entendiéndose practicada la respectiva notificación a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

El Proveedor podrá reclamar por escrito de la aplicación de la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación. El MUNICIPIO resolverá, mediante Decreto fundado, la reclamación presentada ya sea acogiendo los descargos del Proveedor y atenuando o dejando sin efecto la multa o bien rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la multa respectiva. El MUNICIPIO notificará por escrito al Proveedor el Decreto que resuelve el reclamo mediante Oficio remitido por carta certificada conforme a lo previsto en el párrafo precedente.

Las multas aprobadas por el MUNICIPIO se aplicarán mediante Decreto fundado conforme a lo siguiente:

- 1º) En primer lugar procederá aplicar la multa descontando su valor del estado de pago que estuviere pendiente a la fecha de aplicación de la multa respectiva. Por su parte, si a la época de aplicación de multa no existiera estado de pago pendiente y con posterioridad se generará un estado de pago, la multa procederá a descontarse del mismo, siempre que el proveedor no haya dado pago de conformidad a lo establecido en el siguiente numeral.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en Tesorería Municipal. Dicho plazo se contará desde la fecha de notificación respectiva, según si ha mediado o no reclamo de aplicación de la multa.
- 3º) Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ASOCIADOS

los tribunales ordinarios de justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del proveedor.

Con todo, las multas aquí establecidas serán acumulables con las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos, y sin perjuicio de la facultad del MUNICIPIO de poner término anticipado al contrato.

IV.- Incumplimiento reiterado

Sin perjuicio de todo lo anterior, el incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega o de no ejecución de los servicios solicitados por el MUNICIPIO, será estimado como incumplimiento grave y facultará a éste para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en el artículo 37° de estas Bases.

12.- Terminación Anticipada del Contrato.

Artículo 37°: Terminación Anticipada del Contrato.-

El MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato mediante Decreto fundado en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieron impagos por más de 60 días o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- b) Si el Proveedor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la entidad proveedora. En tales eventos la entidad proveedora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos al MUNICIPIO, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- d) Si los servicios de esta licitación no cumplen con las características exigidas en las Bases u ofertadas por el proveedor adjudicado.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se estimarán como tales:
 - i. Incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del servicio contratado;
 - ii. Inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34º, o de la limitación establecida en el 35º de las presentes Bases;
 - iii. Aplicación de multas por inejecución de los servicios conforme a lo previsto en la letra b) del punto I del artículo 36º de estas Bases;
 - iv. Aplicación de multas que excedan el monto previsto en el párrafo sexto del punto III del artículo 36º de estas Bases;



ZAPALLAR

ZAPALLAR
AGUAS
AGUAS

- v. Incumplimiento reiterado del Proveedor a los plazos de entrega o de no ejecución de los servicios, conforme a lo previsto en el punto IV del artículo 36° de estas Bases;
- f) El incumplimiento reiterado o sostenido del Proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos o más períodos de cotizaciones, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N° 20.123.
- g) Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de ejecutar el servicio, debido a la cancelación de la licencia o de la autorización para su comercialización.
- h) Si, transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, los insumos para ejecutar el servicio se encuentran discontinuados o desaparecen del mercado, lo cual deberá ser debidamente acreditado por el Proveedor con la documentación que dé cuenta de ello. Lo anterior a menos que el proveedor ofrezca servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, y para lo cual se deberá contar con el informe favorable emitido a tal efecto por el jefe de la Unidad Requirente.
- i) Por caso fortuito o fuerza mayor calificada por el MUNICIPIO.
- j) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- k) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causas señaladas, con excepción de las indicadas en las letras i), j), k), y de la indicada en la letra g) sólo si el proveedor acredita documentalmente que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos, el MUNICIPIO podrá ejercer acción judicial, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

13. Solución de controversias.

Artículo 38°: Solución de Controversias. -

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura o de evaluación de las ofertas pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases.

Durante la ejecución del contrato cualquier desacuerdo entre las partes será sometido a consideración del Alcalde, previo informe en derecho emitido por el Departamento Jurídico del MUNICIPIO o Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica del MUNICIPIO, según corresponda a la naturaleza de la materia debatida. Lo anterior es sin perjuicio de las competencias propias de los Tribunales Ordinarios de Justicia.





II.- BASES ECONÓMICAS

14. Condiciones Económicas.

Artículo 39°:

Dado que la presente licitación versa sobre el suministro de diversos productos a diferentes precios, la propuesta económica que se ingresará a través del Sistema de Información, **será por \$1**. Sin perjuicio de lo anterior se enviarán las órdenes de compra al proveedor adjudicado de acuerdo a las necesidades del MUNICIPIO y de conformidad a los precios unitarios ofertados en el Anexo N°4. 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 unitario neto ofertado para cada unidad de 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°, 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.

Artículo 40°: 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:

- a. La factura 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 www.mercadopublico.cl) y, si corresponde, los datos de lote, partida y fecha de vencimiento
- b. Copia de la orden de compra emitida.

La Unidad Técnica, remitirá los antecedentes entregados por el proveedor a la Unidad de Pago Proveedores, recibiendo a conformidad el 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****15.- Descripción de los productos.****Artículo 41°:**

Las presentes Bases Técnicas se refieren a la Contratación de la Adquisición, vía Suministro, de Tinta, Tóner y Tambores para las Impresoras del DAEM, para Establecimientos Educativos y Departamento de Educación, por un periodo de 6 meses o hasta que se acaben los recursos correspondientes a \$6.000.000.-

La Provisión de los productos deberá ser en el Departamento DAEM ubicado en calle Diego Sutil 185, Zapallar.

ÍTEM	SE REQUIERE TINTA, TONER Y TAMBORES PARA LAS SIGUIENTES IMPRESORAS:
1.	MASTER PARA IMPRESORA RICOH PRIPORT DX-2430
2.	TAMBOR PARA IMPRESORA BROTHER 7065DN
3.	TAMBOR PARA IMPRESORA CANON IR 1730
4.	TAMBOR PARA IMPRESORA CANON IR-1024
5.	TINTA AMARILLA PARA EPSON L495
6.	TINTA AMARILLO PARA IMPRESORA EPSON L220
7.	TINTA AMARILLO PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150
8.	TINTA BLACK PARA CANON E471 (PG-44)
9.	TINTA COLOR PARA CANON E471 (CL-54)
10.	TINTA COLOR PARA IMPRESORA HP OFFICEJET 4000 (PACK 10 U.)
11.	TINTA CYAN PARA EPSON L495
12.	TINTA CYAN PARA IMPRESORA EPSON L220
13.	TINTA CYAN PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150
14.	TINTA MAGENTA PARA EPSON L495
15.	TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA EPSON L220
16.	TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150
17.	TINTA NEGRA PARA EPSON L495
18.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L220
19.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150
20.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA HP OFFICEJET 4000 (PACK 10 U.)
21.	TINTA PARA IMPRESORA PLOTTER EPSON L1800 MAGENTA
22.	TINTA PARA IMPRESORA PLOTTER EPSON L1800 NEGRO
23.	TINTA PARA IMPRESORA SAMSUNG ML-3310ND
24.	TINTA PARA LASERJET M12
25.	TINTA PARA LASERJET P1102
26.	TINTA PARA MULTICOPIADOR RICOH PRIPORT DX-2430



27.	TINTA PARA PLOTTER EPSON L1800 AMARILLO
28.	TINTA PARA PLOTTER EPSON L1800 CYAN
29.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025
30.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW
31.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477 DW
32.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W
33.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025
34.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW
35.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW
36.	TONER CYAN PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W
37.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025
38.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW
39.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW
40.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W
41.	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025
42.	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW
43.	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW
44.	TONER NEGRO PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W
45.	TÓNER PARA HP LASERJET M608
46.	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW AMARILLO
47.	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW CYAN
48.	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW MAGENTA
49.	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW NEGRO
50.	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW AMARILLO
51.	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW CYAN
52.	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW MAGENTA
53.	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW NEGRO
54.	TONER PARA IMPRESORA BROTHER 7065DN
55.	TONER PARA IMPRESORA CANON IR 1730
56.	TONER PARA IMPRESORA CANON IR-1024
57.	TONER PARA IMPRESORA HP 2035
58.	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET M12W
59.	TONER PARA IMPRESORA HP M608DN
60.	TONER PARA IMPRESORA HP P1102W
61.	TONER PARA IMPRESORA HP P3015
62.	TONER PARA IMPRESORA RICOH AFICIO MP201
63.	TONER PARA IMPRESORA RICOH MP305
64.	TÓNER PARA RICOH AFICIO MP 201 SPF
65.	TONER PARA CANON IR1024

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

La empresa adjudicada deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Administrar y cumplir con todas las cláusulas establecidas, ciñéndose estrictamente a las especificaciones técnicas, normas y detalles en forma que permita la total, oportuna y conforme entrega de los productos requeridos.

CONDICIONES DE LA OFERTA

El Oferente deberá cotizar los productos, incluyendo todos los costos asociados, promociones especiales, embalaje, seguros, impuestos, instalación, transporte etc. hasta su recepción conforme.

16.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los productos.

Artículo 42°:

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión del producto en la cantidad indicada en el artículo precedente mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl. conforme a los precios adjudicados en la presente licitación.

b) Lugar y plazo de entrega de los productos:

El Proveedor deberá entregar los productos requeridos a convenir con la unidad técnica de la municipalidad, en un horario de lunes a viernes 8:30 a 13:30 y de 15:00 a las 16:30, en la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, adjuntando la correspondiente orden de compra completa.

El Proveedor deberá emitir por cada entrega una guía de despacho o factura a nombre del MUNICIPIO y en ella se dejará constancia de la recepción de los productos. La guía de despacho o factura deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra, los números de lote, sus fechas de vencimiento (si procediera) y la cantidad de productos correspondiente a cada lote.

c) Condiciones de entrega y recepción de los productos:

Al momento de entregar el pedido en el lugar convenido con la unidad técnica, el Proveedor



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ASOCIACIONES

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

Corresponderá al jefe de la Unidad Técnica correspondiente efectuar la recepción de los productos licitados y entregar el Documento "Recepción de Mercadería".

17.- Procedimiento de nueva ejecución de los productos.

Artículo 43°:

El MUNICIPIO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la entrega de los productos y/o servicios 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 y/o servicios 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 productos y/o servicios, asumiendo además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición de personal y/o material.
3. Si el Proveedor no ejecuta los nuevos productos y/o 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 36° de estas Bases.

18.- Presentación de la Oferta Técnica.

Artículo 44°: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán presentar su oferta técnica considerando lo señalado en las Bases Técnicas, todo lo cual se entenderá formar parte de la oferta aun cuando el proveedor no lo señale, y conforme a los formularios contenidos en el Anexo N°3, conteniendo o adjuntando toda la información en ellos exigida además de las muestras en los casos en que corresponda.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

19.- Contraparte Técnica del MUNICIPIO

Artículo 45°: Unidad Técnica del MUNICIPIO. -

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el Departamento de Administración de Educación Municipal.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ASOCIACIÓN

IV.- 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	

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO	
Nombre completo	
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 13º de las Bases:

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ABRIL 2011

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

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA		
Tipo de persona jurídica		
Razón social		
Giro		
Rut		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
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)

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)		
Nombre completo		
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 13º 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





ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

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 servicios del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

.....
(Nombre, firma y Rut del proponente)

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

Fecha: _____

ANEXO Nº2-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:

- a) Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
- g) 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.
- h) 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 servicios 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.

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

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

Fecha: _____



ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADICIONES

ANEXO N°3 OFERTA TECNICA

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: _____
2. Disponibilidad de los Productos: _____ horas contadas desde la aceptación de la orden de compra.

****En caso que el oferente no indique la disponibilidad se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Disponibilidad de los Servicios", contemplado en el artículo 22º de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo de 48 horas.*

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

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

Fecha: _____

**ANEXO Nº4**
OFERTA ECONOMICA

ÍTEM	PRODUCTOS	VALOR NETO UNITARIO
1.	MASTER PARA IMPRESORA RICOH PRIPORT DX-2430	\$
2.	TAMBOR PARA IMPRESORA BROTHER 7065DN	\$
3.	TAMBOR PARA IMPRESORA CANON IR 1730	\$
4.	TAMBOR PARA IMPRESORA CANON IR-1024	\$
5.	TINTA AMARILLA PARA EPSON L495	\$
6.	TINTA AMARILLO PARA IMPRESORA EPSON L220	\$
7.	TINTA AMARILLO PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150	\$
8.	TINTA BLACK PARA CANON E471 (PG-44)	\$
9.	TINTA COLOR PARA CANON E471 (CL-54)	\$
10.	TINTA COLOR PARA IMPRESORA HP OFFICEJET 4000 (PACK 10 U.)	\$
11.	TINTA CYAN PARA EPSON L495	\$
12.	TINTA CYAN PARA IMPRESORA EPSON L220	\$
13.	TINTA CYAN PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150	\$
14.	TINTA MAGENTA PARA EPSON L495	\$
15.	TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA EPSON L220	\$
16.	TINTA MAGENTA PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150	\$
17.	TINTA NEGRA PARA EPSON L495	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

ADQUISICIONES

18.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L220	\$
19.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL ECOTANK L-4150	\$
20.	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA HP OFFICEJET 4000 (PACK 10 U.)	\$
21.	TINTA PARA IMPRESORA PLOTTER EPSON L1800 MAGENTA	\$
22.	TINTA PARA IMPRESORA PLOTTER EPSON L1800 NEGRO	\$
23.	TINTA PARA IMPRESORA SAMSUNG ML-3310ND	\$
24.	TINTA PARA LASERJET M12	\$
25.	TINTA PARA LASERJET P1102	\$
26.	TINTA PARA MULTICOPIADOR RICOH PRIPORT DX-2430	\$
27.	TINTA PARA PLOTTER EPSON L1800 AMARILLO	\$
28.	TINTA PARA PLOTTER EPSON L1800 CYAN	\$
29.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025	\$
30.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW	\$
31.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477 DW	\$
32.	TONER AMARILLO PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W	\$
33.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025	\$
34.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW	\$
35.	TONER CYAN PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW	\$
36.	TONER CYAN PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W	\$
37.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025	\$
38.	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW	\$





ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

39	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW	\$
40	TONER MAGENTA PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W	\$
41	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERCOLOR 1025	\$
42	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP LASERJET COLOR PRO M454DW	\$
43	TONER NEGRO PARA IMPRESORA HP PRO MFP 477DW	\$
44	TONER NEGRO PARA IMPRESORA OFFICEJET PRO X4510W	\$
45	TÓNER PARA HP LASERJET M608	\$
46.	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW AMARILLO	\$
47	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW CYAN	\$
48	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW MAGENTA	\$
49	TÓNER PARA HP LASERJET PRO M454DW NEGRO	\$
50	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW AMARILLO	\$
51	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW CYAN	\$
52	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW MAGENTA	\$
53	TÓNER PARA HP PAGEWIDE PRO MFP 477DW NEGRO	\$
54	TONER PARA IMPRESORA BROTHER 7065DN	\$
55	TONER PARA IMPRESORA CANON IR 1730	\$
56	TONER PARA IMPRESORA CANON IR-1024	\$
57	TONER PARA IMPRESORA HP 2035	\$
58	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET M12W	\$
59	TONER PARA IMPRESORA HP M608DN	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

ASOCIACIONES

60.	TONER PARA IMPRESORA HP P1102W	\$
61.	TONER PARA IMPRESORA HP P3015	\$
62.	TONER PARA IMPRESORA RICOH AFICIO MP201	\$
63.	TONER PARA IMPRESORA RICOH MP305	\$
64.	TÓNER PARA RICOH AFICIO MP 201 SPF	\$
65.	TONER PARA CANON IR1024	\$
VALOR TOTAL NETO		\$

(*) El oferente debe ofertar en el portal el valor por \$ 1 PESO.

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

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

Fecha: _____





ZAPALLAR

ZAPALLAR
ADQUISICIONES

2º LLÁMESE a licitación pública para la adquisición de los productos 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



Gerardo Antonio Molina Daine
SECRETARIO MUNICIPAL



Paulina Maldonado Pinto
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
POR ORDEN DEL ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1. DAEM
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaria Municipal



CPRL / JUR. / DAEM / FPS

