

DECRETO DE ALCALDIA N° 37

ZAPALLAR,

12 ENF 2021

VISTOS:

**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° 2489-2016 del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, del 05 de diciembre de 2016; Decreto de Alcaldía N.º 26/2020 del 10 de diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto Municipal 2021; Decreto de Alcaldía N° 1926, del 08 de Septiembre de 2020 que delega la facultad para firmar bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde"; Decreto de Alcaldía N°2490/2020 de fecha 11 de diciembre 2020, 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 Materiales de Oficina".
- 2° Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante Decreto Alcaldicio.
- 3° Que, conforme con lo anterior, dicto la siguiente:

DECRETO:

**1º APRUÉBANSE** las siguientes Bases que regirán la Licitación Pública N°38/2020, para la contratación de la "Adquisición, vía suministro, de Materiales de Oficina", 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 MATERIALES DE OFICINA.

### 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 Materiales de Oficina", 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.

Anexo N°3: Formato Oferta Técnica.

Anexo N°4: Formato de Oferta Económica.



ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
AGQUISICIONES

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 regirán 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 (ChileProveedores), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.





ZAPALLAR

  
ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

**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.

**Modalidad de Suministro:** Ver artículo 29º de las Bases.

**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 garantías requeridas.
- 4.- Las presentes Bases.
- 5.- Las Aclaraciones derivadas del procedimiento de consulta contemplado en las Bases. Estas aclaraciones se considerarán parte integrante de las Bases.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

**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 suministro 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, Contratante o Contratista:** 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	\$ 20.000.000.- Impuestos incluidos
Tiempo o Duración del Contrato	12 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](http://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 y 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 y 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  
ARQUISICIONES

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 Nº19.886, 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 municipales directivos, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº18.575, 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](http://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 las presentes 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](http://www.mercadopublico.cl) y formaran 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.

Hasta el vencimiento del plazo para la publicación de las respuestas, el MUNICIPIO podrá





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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](http://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](http://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 13°, 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 6° de las presentes Bases.

No será 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 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.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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 Chileproveedores 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, debidamente firmado por el oferente.

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

Nº4.- Fotocopia simple de la escritura pública o estatuto actualizado con sus respectivos



ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

certificados, o certificado de dominio vigente, 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, la Declaración Jurada Simple exigida en el N°2 de la letra a.1) y a.2) del presente artículo es considerado ANTECEDENTE MÍNIMO A PRESENTA 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 suscripción del respectivo contrato 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 inadmisibilidad las propuestas las siguientes:

Que el proponente se encuentre afectado por alguna de las prohibiciones o limitaciones establecidas en el párrafo segundo del artículo 9° de las presentes Bases.

1. Que la propuesta no haya sido entregada conforme a lo exigido en el artículo 12° de las presentes Bases.
2. Que la propuesta no presente la Declaración Jurada Simple exigida en el N°2 de la letra a.1) y a.2), luego de haber sido solicitada a través de Foro Inverso, de conformidad al artículo 16°.
3. Si la oferta económica presenta 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.
4. Que la propuesta esté sujeta a restricciones o condiciones conforme a lo previsto en el artículo 12° de estas Bases.
5. Que la oferta económica presentada en el portal no haya sido en la forma indicada en el Artículo 39°.
6. Que la oferta económica exceda el presupuesto máximo asignado para la presente Licitación, indicada en el Artículo 5° de las Bases.

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

**Artículo 16°: 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. Lo anterior no descontará puntaje.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

Si al momento de la evaluación de las propuestas, la Comisión Evaluadora se percata de la omisión de cualquier antecedente solicitado el artículo 13°, 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 22°. Si transcurrido el plazo otorgado por Foro Inverso, el proponente no adjunta la Declaración Jurada Simple exigida en el N°2 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 15°.

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

#### 6.- Apertura Electrónica.

##### Artículo 17°: 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 6° 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. Funcionario Dirección Administración y Finanzas.
2. Director de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones.
3. Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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 detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así 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 20º: 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.

En caso de que el artículo 14º de las presentes bases de licitación exija la presentación de garantía de seriedad de la oferta, el Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de apertura de la propuesta para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio rechazará la oferta respectiva de conformidad al artículo 15º o dejará sin efecto el decreto de adjudicación, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

#### **Artículo 21º: 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 estos 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. Plazo de entrega los productos contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra.	0 - 30
b. Precio de los productos.	0 - 30
c. Completitud de la Oferta Administrativa	0 - 10
d. Comportamiento Contractual Anterior	0 - 10
e. Cantidad de Productos Ofertados	0 - 20

Los puntajes de evaluación para cada criterio serán los siguientes:

**a) Plazo de entrega del producto contado desde la fecha de envío al proveedor de la orden de compra:** La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Puntaje
Hasta 2 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra.	30
De 3 a 4 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra.	20
Mayor a 5 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra o No Informa.	0

**b) Precio de los productos:** Se asignará 30 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

$$\frac{(\text{Precio Oferta Menor} * 30)}{\text{Precio Oferta } n}$$





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

- c) **Compleitud de la Oferta Administrativa:** Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes que constituyen la Oferta Administrativa de acuerdo a lo solicitado en la letra a) del artículo 13° de las Bases, de conformidad al siguiente cuadro:

Compleitud 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°, letra a), antes del vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.	10
El proponente presenta todos los antecedentes mínimos que constituyen la Oferta Administrativa de conformidad a lo solicitado en el artículo 13°, letra a), previo requerimiento a través de Foro Inverso.	0

- d) **Comportamiento Contractual Anterior:** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente, de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una o más 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, Condenas derivadas de mal comportamiento contractual.	0

- e) **Cantidad de Productos Ofertados:** Se asignará 20 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 unitario en el Anexo N° 4 adjunto. Este criterio se medirá de manera inversamente proporcional, conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{\text{Cantidad de productos ofertados por la propuesta "n" * 20}}{\text{Mayor cantidad de productos ofertados}}$$

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





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, se adjudicará al proponente que haya ofertado el menor precio del servicio. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en plazo de entrega del producto.

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](http://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 a la Administradora Municipal.

## **9.- Adjudicación de la Licitación.**

### **Artículo 24°: Adjudicación.-**

La presente licitación podrá ser adjudicada a un solo oferente por todos los servicios licitados.

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.





ZAPALLAR

  
ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo establecido en el artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en caso que las propuestas de adjudicación, iguallen o superen las 500 UTM, deberán ser sometidas a consideración del Honorable Concejo Municipal, el otorgamiento de la facultad para que el Sr. Alcalde firme contratos por los montos anteriormente señalados. La misma aprobación se requerirá en caso de que el convenio que se pretenda adjudicar comprometa al MUNICIPIO por un plazo que exceda al periodo alcaldicio, en cuyo caso se requerirá el acuerdo de dos tercios del Concejo.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del MUNICIPIO que los costos de dicha oferta son económicamente inconsistentes, la MUNICIPALIDAD podrá, a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El MUNICIPIO resolverá el proceso licitatorio en el plazo señalado para tales efectos en el cronograma contenido en el artículo 6º de estas Bases. 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 productos 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 utilización del producto y/o de su composición;
  - b) por no cumplir con las características técnicas requeridas;





ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

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.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante mail dirigido al contacto definido para esta licitación en el artículo 5º de estas Bases.

#### **Artículo 25º: Re adjudicación. -**

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado 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 hacer 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 solo 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 26º: 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 encontrarse hábil en el Portal para poder contratar con el Estado.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ANQUISICIONES

- b) Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en la forma y condiciones establecidas en el artículo 27º de estas Bases, si así fuera exigible conforme a lo previsto en estas Bases.

#### **Artículo 27º: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. -**

Los proveedores adjudicados por un monto superior a 1000 UTM deberán garantizar el fiel y cabal cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato entregando físicamente cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía, por un monto en pesos moneda de curso legal equivalente al 5% del monto máximo adjudicado, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N°69.050.400-6, con una vigencia que exceda en noventa (90), días corridos al plazo de duración del contrato.

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de devolver los tres ejemplares de contrato debidamente firmados conforme a lo señalado en el artículo 28º de estas Bases. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación o deserción, según el caso.

En caso que corresponda garantizar el contrato, la garantía deberá ser **pagadera a su sola presentación (a la vista), irrevocable y sin ningún condicionamiento**, y consignar la siguiente frase: **“para garantizar el Fiel Cumplimiento de la Adquisición, vía suministro, de Materiales de Oficina”**.

**En el caso que ésta sea un Vale a la Vista, éste deberá llevar en su reverso escrito, la glosa antes señalada.**

El Tesorero Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, ésta se tendrá como no presentada y el Municipio dejará sin efecto el decreto adjudicatorio o terminará anticipadamente el contrato de conformidad al artículo 37º de las bases, según corresponda; sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

Si durante la vigencia del contrato se constata que la fecha de vencimiento de la garantía es inferior a la vigencia exigida en párrafo primero de este artículo, el contratante estará obligado a entregar una nueva garantía que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases, la cual deberá ser entregada a lo menos con 30 días corridos de anticipación al vencimiento de la garantía primitiva. La devolución de la garantía primitiva se efectuará al momento de recepcionarse la nueva garantía. Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la nueva garantía en los términos indicados el MUNICIPIO estará facultado para proceder al cobro de la garantía primitiva y/o a poner término anticipado al respectivo contrato, a su elección.



La garantía será devuelta una vez que el Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectivo contrato. Previamente a la restitución de la boleta, se requerirá la verificación de lo anterior y para lo cual la Unidad Técnica del MUNICIPIO emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del Proveedor revisten el carácter de indivisibles.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la Propuesta correspondiente y/o el contrato, el MUNICIPIO queda autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al MUNICIPIO.

#### **Artículo 28°: Contrato y Suscripción.-**

Los derechos y obligaciones entre el MUNICIPIO y el o los proveedores adjudicados por un monto inferior a 1000 UTM se formalizarán mediante la 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.

En el caso de adjudicaciones superiores a 1000 UTM, los proveedores adjudicados deberán celebrar con el MUNICIPIO el respectivo contrato dentro del plazo señalado, el cual contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda.

Para tales efectos el MUNICIPIO, dentro del plazo de 30 días hábiles contado desde la publicación del Decreto de adjudicación en el Sistema de Información y previa verificación en dicho Sistema del efectivo cumplimiento del requisito previsto en la letra a) del artículo 26º de estas Bases, enviará al Proveedor adjudicado un aviso vía mail a la dirección de correo electrónico informado por éste último en su oferta, para que firme las cuatro copias del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al envío de dicho aviso, a Asesoría Jurídica del MUNICIPIO, para firmar el contrato respectivo en cuatro ejemplares.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses del MUNICIPIO y será suscrito por éste y la persona natural adjudicada o el representante legal de la entidad adjudicataria, según corresponda.

Si por cualquier causa imputable al adjudicatario éste no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 26º, se entenderá ipso facto que aquél no acepta la adjudicación, teniendo lugar lo previsto en el artículo 25º de estas Bases.



ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su Decreto aprobatorio serán publicados en el Sistema de Información.

Todos los costos, gastos e impuestos que irroge la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.

#### **Artículo 29°: Modalidad del Contrato y 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.

#### **Artículo 30°: Vigencia del Contrato e inicio del suministro. -**

---

El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. El oferente adjudicado se entenderá notificado de lo anterior en conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de estas Bases. En caso de no poder realizarse la publicación del acto aprobatorio del contrato en el Sistema de Información, el MUNICIPIO deberá remitir al oferente adjudicado copia de acto administrativo aprobatorio del contrato mediante carta certificada dirigida al adjudicatario, entendiéndose en tal caso notificado el oferente al tercer día hábil siguiente a la recepción en la oficina de correos de la referida carta.

En caso que no tenga lugar la celebración de un contrato en atención a que el monto adjudicado es inferior a 1000 UTM, la contratación empezará a regir a contar de la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra por parte del proveedor adjudicado.

La vigencia del contrato se extenderá por el período de 12 meses o hasta que se consuma la totalidad del monto máximo del contrato, según lo que primero ocurra. Todo lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 37º.



ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

---

**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 35º, 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 en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación y, 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 37º 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 suministro contratado, las cuales no podrán exceder el 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución del suministro 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 les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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 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 N°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 2 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 UTM, pudiendo además el MUNICIPIO 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, sin que aquél haya cumplido 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, aquel podrá, dentro de las cuarenta y ocho horas anteriores a la fecha del recorrido, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Jefe de la Unidad Técnica. En dicha comunicación el Proveedor deberá



ZAPALLAR

  
**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, acompañando la documentación que lo acredite y cómo éste provocará el atraso o entorpecimiento e informar el plazo dentro del cual podrá reanudar su ejecución, el cual no podrá exceder de 7 días hábiles. Corresponderá al Alcalde de la Municipalidad calificar de manera exclusiva 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 cuarenta y ocho 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, el Proveedor podrá, al momento de efectuar la comunicación señalada en el párrafo anterior, ofrecer servicios alternativos de igual o superior calidad, por el mismo precio contratado, a efectos de dar cumplimiento a su obligación de suministro. 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 subroga, el cual deberá contener, a lo menos:

- 1.- Identificación del Proveedor.
- 2.- Identificación de la licitación y N° de Decreto aprobatorio del contrato.
- 3.- Descripción del incumplimiento, el cual deberá contener a lo menos:
  - 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 subroga.

En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el MUNICIPIO notificará por escrito al Proveedor mediante Oficio remitido por carta certificada 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





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

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.
- 2º) En caso que no existan pagos pendientes, el Proveedor dispondrá del plazo de 15 días hábiles para pagar la multa directamente en el Departamento de 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) Vencido el plazo para efectuar el pago sin que el Proveedor lo haya efectuado, la multa se aplicará descontando su valor de la respectiva garantía de fiel cumplimiento, en cuyo caso el Proveedor deberá entregar una nueva garantía en los mismos términos y condiciones previstos en estas bases. La falta de entrega de la nueva garantía será causal de término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37º de estas Bases. En caso que, atendido el monto de la contratación, no existiera caución de fiel cumplimiento se podrá término anticipado del contrato conforme a lo previsto en el artículo 37º de estas Bases, sin perjuicio de las acciones legales que le pudieren corresponder al MUNICIPIO en contra del contratante.

En caso que las multas excedan, en su monto total, el valor equivalente al 30% del monto de la garantía de fiel cumplimiento o del 5% del valor total del contrato, según el caso, el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato.

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

conformidad con lo dispuesto en el artículo 37º de estas Bases o perseverar en él, en ambos casos, pudiendo hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento. De perseverar en el contrato y hacerse efectiva la de Garantía de Fiel Cumplimiento, el Proveedor deberá entregar una nueva Garantía en el plazo que a tal efecto le fije el MUNICIPIO, en las mismas condiciones exigidas en las presentes Bases. Para los efectos previstos en este párrafo se entenderá que hay incumplimiento reiterado cuando el Proveedor no cumple en tres o más ocasiones con los plazos de ejecución y/o con no ejecución de los servicios.

## 12.- Terminación Anticipada del Contrato.

### Artículo 37º: Terminación Anticipada del Contrato.-

Mediante Decreto fundado el MUNICIPIO podrá poner término anticipado al contrato 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 sesenta 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: incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución del servicio contratado; inobservancia o vulneración de la prohibición establecida en el artículo 34º, o de la limitación establecida en el 35º de las presentes Bases; aplicación de multas por no ejecución de los servicios conforme a lo previsto en la letra b) del punto I del artículo 36º de estas Bases; aplicación de multas que excedan el monto previsto en el párrafo sexto del punto III del artículo 36º de estas Bases; 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 36º de estas Bases; en el caso previsto en el N°3, del párrafo quinto del punto III del artículo 36º; si se verificare la falta de autenticidad de alguna de las garantías entregadas por el contratista, de conformidad al artículo 27º.
- f) La no renovación de la garantía en los casos previstos en las presentes Bases.
- g) 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.

- h) 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.
- i) Si, transcurrido a lo menos la mitad del período de vigencia del contrato, los insumos para ejecutar el servicio se encuentran descontinuados 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.
- j) Por caso fortuito o fuerza mayor del MUNICIPIO.
- k) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- l) 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), l) y de la indicada en la letra h) sólo si el proveedor acredita, mediante la respectiva documentación, que no ha existido responsabilidad de su parte en tales casos y en el evento de tratarse de un contrato superior a 1000 UTM el MUNICIPIO podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Tratándose de un contrato inferior a 100 UTM, y en caso de término anticipado en los términos señalados, el MUNICIPIO ejercerá todas las acciones legales que le pudieren corresponder en contra del Proveedor por su incumplimiento.

### 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 PESO**. 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 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](http://www.mercadopublico.cl)) y, si corresponde, los datos de lote, partida y fecha de vencimiento, 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.

La Unidad Técnica una vez recibido a conformidad el producto, remitirá a la Unidad de Pago Proveedores, la siguiente documentación:

- a. Factura correspondiente emitida por parte del proveedor.
- b. Copia de orden de compra previamente aceptada.
- c. 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

#### 15.- Descripción de los Servicios.

##### Artículo 41°:

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes productos:

Adquisición, por vía suministro, de Materiales de Aseo, para la Ilustre Municipalidad de Zapallar. De acuerdo al siguiente cuadro:

MATERIALES DE OFICINA	
1	Archivador Palanca Carta Ancho (Unidad)
2	Archivador Palanca Oficio Ancho (Unidad)
3	Alfiler 32mm 50 unidades
4	Banderitas Rectangular 4 colores flúor Set de 4 colores (Unidad)
5	Pila Batería 9 Volt Unidad (Unidad)
6	Caja Archivo Standard (Unidad)
7	Cargador Pila AA AAA Bat (Unidad)
8	Calculadora 18 dígitos (Unidad)
9	Carpeta Pigmentada Cartón Oficio Azul (Unidad)
10	Carpeta Colgante Estándar Barra Plástica o similar a Colón (Unidad)
11	Carpeta Plastificada Oficio Azul (Unidad)
12	Cinta Embalaje Transparente 48cm 40mt Scotch grande (Unidad)
13	Corchetera Mediana S-306 Metálica (Unidad)
14	Corchetera Heavy Duty Metálica 100 hj (Unidad)
15	Corchete 26/6 X 1000 Unid
16	Corchete 23/10 x 1000 Unid.
17	Corchete 23/13 x 1000 Unid.
18	Corchete 23/17 de 1000 Unid.
19	Corchete 23/20 x 1000 Unid.
20	Corchete 23/24 x 1000 Unid.
21	Corrector Roller 6MTX5MM
22	Corrector Tipo Lápiz 7 ml P/Metálica (Unidad)
23	Cuaderno Univ. Matem.7mm 100 hjs Esp.Doble T/D (Unidad)
24	Clip Metálico 33 mm (Caja 100 unidades)
25	Clip Metálico 50 mm (Caja 50 unidades)



ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

26	Clip Metálico 80 mm Caja 50 Clips
27	Clipera P/Magic Clip 13mm 89300 A (unidad)
28	Clip Mágico 13 mm cj (Caja 50 unidades)
29	Destacador Lápiz Amarillo (unidad)
30	Destacador Lápiz Verde (unidad)
31	Destacador Lápiz Naranja (unidad)
32	Apretador Doble Clip 51mm Negro (Caja 12 unidades)
33	Apretador Doble Clip 32mm Negro (Caja 12 unidades)
34	Apretador Doble Clip 25mm Negro (Caja 12 unidades)
35	Apretador Doble Clip 19mm Negro (Caja 12 unidades)
36	Escalímetro 30 cm 1:20 a 1:125 (unidad)
37	Elástico Billeto 500 Gr.Blco/Col
38	Funda Cristal Oficio B/Blanco (100 unidades)
39	Funda Cristal Carta B/Blanco (100 unidades)
40	Goma Miga Grande ZD-5827 (unidad)
41	Tampón Dactilar Digital (huellero)
42	Lápiz Bolig. 34mm Azul (unidad)
43	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Azul (unidad)
44	Lápiz Bolig. 34mm Rojo (unidad)
45	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Rojo (unidad)
46	Lápiz Bolig. 34mm Negro (unidad)
47	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Negro (unidad)
48	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Azul o similares Torre (unidad)
49	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Negro o similares Torre (unidad)
50	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Rojo o similares Torre (unidad)
51	Lápiz Grafito HB 2 C/Goma (unidad)
52	Libro Asistencia 50 hj Empastado (unidad)
53	Libro Asistencia 100 hj Empastado (unidad)
54	Libro Correspondencia Oficio 50 hj (unidad)
55	Libro Correspondencia Oficio 100 hj (unidad)
56	Libro Correspondencia Oficio 200 hj (unidad)
57	Libro Actas 50 hj. (unidad)
58	Libro Actas 100 hj. Matemáticas C-Folio (unidad)
59	Libro Actas 200 hj Composición C-Folio (unidad)
60	Libro Actas 400 hj Composición C-Folio (unidad)
61	Libro Correspondencia 1/2 Oficio 50 hj (unidad)
62	Pegamento Stick 21 grs (unidad)
63	Pegamento Cola Fría 40 Gr (unidad)
64	Mica Transparente Oficio Unidad (100 unidades)





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

65	Mica Transparente Carta Unidad (100 unidades)
66	Perforador 25 Hojas (unidad)
67	Pila Recargable AA MW 2700 (unidad)
68	Pila Alcalina D (unidad)
69	Pila Alcalina AA (unidad)
70	Pila Alcalina AAA (unidad)
71	Chinche Push Pins Colores (caja 100 unidades)
72	Dispensador Cinta Adhesiva 898-M Mediano (unidad)
73	Post-it Amarillo 38x51 U.Chico (unidad)
74	Post-it Amarillo 76x76 Mediano (unidad)
75	Post-it Amarillo 76x101 Grande (unidad)
76	Porta Lápiz Metálico Malla Negro Grande 9x10 (unidad)
77	Porta Clips Metálico Malla Negro (unidad)
78	Porta Papeles 3 Pisos con Bandejas Metálico Malla Negro (unidad)
79	Porta Taco Apunte 9x9 Metálico Malla Negro (unidad)
80	Plumón Pizarra Desechable Rojo (unidad)
81	Plumón Pizarra Desechable Negro (unidad)
82	Plumón Permanente P/Red Color Rojo (unidad)
83	Plumón Permanente P/Red Color Negro (unidad)
84	Plumón Permanente P/Red Color Azul (unidad)
85	Regla Plástica 30 cm (unidad)
86	Regla Plástica 50 cm (unidad)
87	Regla Metálica 30 cm Acero Inoxidable (unidad)
88	Regla Metálica 50 cm Acero Inoxidable (unidad)
89	Regla Metálica 100 cm Acero Inoxidable (unidad)
90	Papel Fotocopia Carta Multiprop.75 grs 500 hjs Caja 10 und. Hoja carta
91	Papel Fotocopia Oficio Multiprop.75 grs 500 hjs Caja 5 unid Hoja Oficio
92	Sacacorchete Palanca similar bostitch (unidad)
93	Sacacorchete Pinza Genérico (unidad)
94	Sacapunta Metal Simple Achaflanado (unidad)
95	Separador Carta 6 Posiciones Colores (unidad)
96	Separador Oficio 6 Posiciones Colores (unidad)
97	Sobre Carta Blanco Tipo Revista 23x30cm. (100 unidades)
98	Sobre Oficio Blanco 80 gr 24x34cm.Teknofas (100 unidades)
99	Sobre 1/2 Carta Blanco 16X22cm. (100 unidades)
100	Sobre Tercio Oficio Blanco 13x24cm. (100 unidades)
101	Acco Clip Metal Platead Caja 50 Unidades
102	Cinta Adhesiva Invisible 19x33 mts (unidad)





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

103	Taco Calendario Rhein Grande 2021 (unidad)
104	Tijera Escritorio Oficina 7"
105	Tinta Timbre Verde 28ml
106	Tinta Timbre Azul 28ml
107	Tinta Timbre Rojo 28 ml
108	Portamina 0,5 mm (unidad)
109	Portamina 0,7 mm (unidad)
110	Mina 0.5 mm tubo 12 minas
111	Mina 0.7 mm tubo 12 minas
112	Visor Caja (50 unidades)
113	Lomo Archivador Oficio Ancho Colores (Paquete 10 unidades)
114	Repuesto Cartonero Hoja Grande caja 10 unidades
115	Borrador de Pizarra madera 40x130x13mm
116	Agenda año 2021 unidad
117	Calendario escritorio año 2021 unidad
118	Calendario organizador o planeador de escritorio 2021 unidad
119	Visores Porta Leyenda Para Carpeta Colgante 50 Unidades
120	Accoclips Plastico Colores Surtidos 50 Unidades
121	Accoclips Metálicos Plateado 50unidades
122	Elevador Soporte Monitor (similar Kensington soporte, giratorio para monitor Spin 2 Smart Fit
123	Etiquetas adhesivas (70x35mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio (paquete 25 hojas)
124	Etiquetas adhesivas (105x35mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio (paquete 25 hojas)
125	Etiquetas adhesivas (105x48mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio (paquete 25 hojas)

#### 16.- Procedimiento de solicitud, ejecución y recepción de los servicios.

##### Artículo 42°:

##### a) Procedimiento de solicitud:

La Unidad Técnica deberá emitir una Solicitud de Pedido dirigido a la Unidad de Adquisiciones en el que informará de los servicios en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos, conforme a los precios adjudicados en la presente licitación. La Unidad de Adquisiciones emitirá la Orden de Compra correspondiente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la que será enviada para aceptación por parte del proveedor.

##### b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios:

El Proveedor deberá ejecutar los servicios 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.





ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

**c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios:**

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 conforme para efectos de dar curso al pago correspondiente.

**18.- Presentación de la Oferta Técnicas.**

**Artículo 43°: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TECNICA**

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.

**19.- Contraparte Técnica del MUNICIPIO**

**Artículo 44°: Unidad Técnica del MUNICIPIO.-**

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la dirección de Administración y Finanzas.



ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

## 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 : Comuna: Región :	N° Ciudad:
Fono	Fax	
Correo electrónico		
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor, si procede.		

#### 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:

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

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

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





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

**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, si procede.	

<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 )



ZAPALLAR

**ZAPALLAR**  
ADQUISICIONES

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: \_\_\_\_\_





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

## ANEXO Nº2-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 me 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 y rut del proponente/representante legal)

(\*\*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 me 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: \_\_\_\_\_





**ANEXO N°3**  
**OFERTA TECNICA**

1. Nombre persona natural o Razón Social Empresa: \_\_\_\_\_

2. Plazo de Entrega de los productos desde la emisión de la orden de compra:

➤ Plazo de entrega: \_\_\_\_\_ días hábiles.

*\*\*\*En caso que el oferente no indique la disponibilidad se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega", contemplado en el artículo 22º de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo de 2 días hábiles.*

*\*\*\* 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 1 y 3 días hábiles, se estará al plazo mayor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación del plazo de entrega.*

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

**ANEXO Nº4**  
**OFERTA ECONOMICA**

Ítem	Descripción	VALOR NETO
1	Archivador Palanca Carta Ancho	\$
2	Archivador Palanca Oficio Ancho	\$
3	Alfiler 32mm 50	\$
4	Banderitas Rectangular 4 colores flúor	\$
5	Pila Batería 9 Volt Unidad	\$
6	Caja Archivo Standard	\$
7	Cargador Pila AA AAA Bat	\$
8	Calculadora 18 dígitos	\$
9	Carpeta Pigmentada Cartón Oficio Azul	\$
10	CARPETA COLGANTE ESTÁNDAR BARRA PLASTICA UNIDAD O SIMILARES A COLÓN	\$
11	Carpeta Plastificada Oficio Azul	\$
12	Cinta Embalaje Transparente 48cm 40mt	\$
13	Corchetera Mediana S-306 Metálica	\$
14	Corchetera Heavy Duty Metálica 100 hj	\$
15	Corchete 26/6 X 1000 Unid	\$
16	Corchete 23/10 x 1000 Unid.	\$
17	Corchete 23/13 x 1000 Unid.	\$
18	Corchete 23/17 de 1000 Unid.	\$
19	Corchete 23/20 x 1000 Unid.	\$
20	Corchete 23/24 x 1000 Unid.	\$
21	Corrector Roller 6MTX5MM	\$
22	Corrector Tipo Lápiz 7 ml P/Metálica	\$
23	Cuaderno Univ. Matem.7mm 100 hjs Esp. Doble T/D	\$
24	Clip Metálico 33 mm	\$
25	Clip Metálico 50 mm	\$
26	Clip Metálico 80 mm	\$
27	Clipera P/Magic Clip 13mm 89300 A	\$
28	Clip Mágico 13 mm cj	\$
29	Destacador Lápiz Amarillo	\$
30	Destacador Lápiz Verde	\$





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

31	Destacador Lápiz Naranja	\$
32	Apretador Doble Clip 51mm Negro	\$
33	Apretador Doble Clip 32mm Negro	\$
34	Apretador Doble Clip 25mm Negro	\$
35	Apretador Doble Clip 19mm Negro	\$
36	Escalimetro 30 cm 1:20 a 1:125	\$
37	Elástico Billete 500 Gr.Blco/Col	\$
38	Funda Cristal Oficio B/Blanco	\$
39	Funda Cristal Carta B/Blanco	\$
40	Goma Miga Grande ZD-5827	\$
41	Tampón Dactilar Digital	\$
42	Lápiz Bolig. 34mm Azul	\$
43	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Azul	\$
44	Lápiz Bolig. 34mm Rojo	\$
45	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Rojo	\$
46	Lápiz Bolig. 34mm Negro	\$
47	Lápiz Bolig. Orange P/Fina Negro	\$
48	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Azul o similares Torre	\$
49	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Negro o similares Torre	\$
50	Lápiz Bolig. Gel 0.5mm Rojo o similares Torre	\$
51	Lápiz Grafito HB 2 C/Goma	\$
52	Libro Asistencia 50 hj Empastado	\$
53	Libro Asistencia 100 hj Empastado	\$
54	Libro Correspondencia Oficio 50 hj	\$
55	Libro Correspondencia Oficio 100 hj	\$
56	Libro Correspondencia Oficio 200 hj	\$
57	Libro Actas 50 hj.	\$
58	Libro Actas 100 hj. Matemáticas C-Folio	\$
59	Libro Actas 200 hj Composición C-Folio	\$
60	Libro Actas 400 hj Composición C-Folio	\$
61	Libro Correspondencia 1/2 Oficio 50 hj	\$
62	Pegamento Stick 21 grs	\$
63	Pegamento Cola Fría 40 Gr	\$
64	Mica Transparente Oficio Unidad	\$
65	Mica Transparente Carta Unidad	\$
66	Perforador 25 Hojas	\$
67	Pila Recargable AA MW 2700	\$
68	Pila Alcalina D	\$
69	Pila Alcalina AA	\$





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
ADQUISICIONES

70	Pila Alcalina AAA	\$
71	Chinche Push Pins Colores	\$
72	Dispensador Cinta Adhesiva 898-M Mediano	\$
73	Post-it Amarillo 38x51 U. Chico	\$
74	Post-it Amarillo 76x76 Mediano	\$
75	Post-it Amarillo 76x101 Grande	\$
76	Porta Lápiz Metálico Malla Negro Grande 9x10	\$
77	Porta Clips Metálico Malla Negro	\$
78	Porta Papeles 3 Pisos con Bandejas Metálico Malla Negro	\$
79	Porta Taco Apunte 9x9 Metálico Malla Negro	\$
80	Plumón Pizarra Desechable Rojo	\$
81	Plumón Pizarra Desechable Negro	\$
82	Plumón Permanente P/Red Color Rojo	\$
83	Plumón Permanente P/Red Color Negro	\$
84	Plumón Permanente P/Red Color Azul	\$
85	Regla Plástica 30 cm	\$
86	Regla Plástica 50 cm	\$
87	Regla Metálica 30 cm Acero Inoxidable	\$
88	Regla Metálica 50 cm Acero Inoxidable	\$
89	Regla Metálica 100 cm Acero Inoxidable	\$
90	Papel Fotocopia Carta Multiprop.75 grs 500 hjs Caja 10 und	\$
91	Papel Fotocopia Oficio Multiprop.75 grs 500 hjs Caja 5 unid	\$
92	Sacacorchete Palanca	\$
93	Sacacorchete Pinza Genérico	\$
94	Sacapunta Metal Simple Achaflanado	\$
95	Separador Carta 6 Posiciones Colores	\$
96	Separador Oficio 6 Posiciones Colores	\$
97	Sobre Carta Blanco Tipo Revista 23x30cm.	\$
98	Sobre Oficio Blanco 80 gr 24x34cm.Teknofas	\$
99	Sobre 1/2 Carta Blanco 16X22cm.	\$
100	Sobre Tercio Oficio Blanco 13x24cm.	\$
101	Acco Clip Metal Platead Caja 50 Unidades	\$
102	Cinta Adhesiva Invisible 19x33 mts	\$
103	Taco Calendario Rhein Grande 2021	\$
104	Tijera Escritorio Oficina	\$
105	Tinta Timbre Verde	\$
106	Tinta Timbre Azul	\$
107	Tinta Timbre Rojo	\$





ZAPALLAR

ZAPALLAR  
AGQUISICIONES

108	Portamina 0,5 mm	\$
109	Portamina 0,7 mm	\$
110	Mina 0.5 mm	\$
111	Mina 0.7 mm	\$
112	Visor Caja	\$
113	Lomo Archivador Oficio Ancho Colores	\$
114	Repuesto Cartonero Hoja Grande	\$
115	Borrador de Pizarra	\$
116	Agenda año 2021	\$
117	Calendario escritorio año 2021	\$
118	Calendario organizador o planeador de escritorio 2021	\$
119	Visores Porta Leyenda Para Carpeta Colgante 50 Unidades	\$
120	Accoclips Plástico Colores Surtidos 50 Unidades	\$
121	Accoclips Metálicos Plateado	\$
122	Elevador Soporte Monitor	\$
123	Etiquetas adhesivas (70x35mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio	\$
124	Etiquetas adhesivas (105x35mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio	\$
125	Etiquetas adhesivas (105x48mm) resmas pliegos tamaño carta u oficio	\$

**(\*) 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

**2º LLÁMESE** a licitación pública para la adquisición, de los 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**



**Gerardo Antonio Molina Daíne**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**Juliana Maldonado Pinto**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
"POR ORDEN DEL ALCALDE"

**DISTRIBUCIÓN**

1. Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones.
2. Oficina de Transparencia
3. ARCHIVO Secretaria Municipal

CPA / JUP / PLA / cff



