



ZAPALLAR

ZAPALLAR

DECRETO DE ALCALDIA N° 310
ZAPALLAR, 25/01/2024

VISTO:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento aprobado mediante el Decreto N°250/2004 y su modernización publicado bajo la ley 21.634; Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del tribunal electoral V Región de Valparaíso, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N° 1753/2021, de fecha 19 de agosto de 2021, que aprueba Cuadro de Subrogancia del cargo Alcalde, en caso de su ausencia. Decreto de Alcaldía N° 2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamentos de la Municipalidad, modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 02/2023 de fecha 03 de enero de 2023, complementado por Decreto de Alcaldía N° 336/2023 de fecha 10 de marzo de 2023 y modificado mediante Decreto de Alcaldía N° 1825/2023 de fecha 23 de agosto de 2023. Decreto de Alcaldía N°55/2024 de fecha 9 de enero de 2024, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde". Decreto de Alcaldía N°26/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere la contratación, denominada "Adquisición, vía suministro, de Materiales de oficina, para uso dependencias municipales", solicitados para la unidad de adquisiciones de la municipalidad de Zapallar.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Los servicios requeridos son necesarios licitar ya que no se encuentran, en su totalidad, en convenio Marco. Verificado en la plataforma de mercado público, según lo dispuesto en el artículo 35 bis de la ley 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio.
5. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

DECRETO:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública N°08/2024, denominada “**Adquisición, vía suministro, de Materiales de oficina, para uso dependencias municipales**”, solicitados para la unidad de adquisiciones de la municipalidad de Zapallar, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA ADQUISICIÓN, VÍA SUMINISTRO, DE MATERIALES DE OFICINA, PARA USO DEPENDENCIAS MUNICIPALES”, SOLICITADOS PARA LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR

I.- BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales de la Licitación.

Artículo 1°: Objeto

La Ilustre Municipalidad de Zapallar, en adelante e indistintamente la “MUNICIPALIDAD” o el “MUNICIPIO”, llama a licitación pública denominada Adquisición, vía suministro, de Materiales de oficina, para uso dependencias municipales”, solicitados para la unidad de adquisiciones de la municipalidad de Zapallar, la cual se regulará por las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1.562 y las presentes Bases Administrativas Especiales.

Artículo 2°: Datos de la licitación. -

Tipo de licitación

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	X
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$ 15.000.000 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	12 meses o hasta el agotamiento de los recursos. Lo primero que ocurra.
Modalidad del Contrato	Suministro

2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

3.- Presentación y admisibilidad de las Ofertas.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

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

El no cumplimiento de la presentación formal de la oferta del proveedor, será sancionada en puntaje, en criterio de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Causales de inhabilidad

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, quedarán, además, excluidos de participar aquellos oferentes que incurran en algunas de las situaciones señaladas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

Artículo 5°: Además de las causales de exclusión y eliminación establecidas en el artículo 15 de las Bases Administrativas Generales, deben considerarse las siguientes causales:

1. Cuando la oferta técnica no cumpla con los requerimientos establecidos en las bases técnicas.
2. Si el proponente oferta un plazo mayor a 7 días hábiles desde la aceptación de la orden de compra.
3. Si el proponente no oferta por la totalidad de los productos indicados en el anexo N°4.

4.- Evaluación y calificación de las Ofertas.

Artículo 6°: Comisión de Evaluación. -

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

1. Funcionario Dirección de Presupuesto, Licitaciones y Adquisiciones
2. Director de Presupuesto, licitaciones y adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar fidelidad sobre él. Lo anterior, en virtud del artículo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Artículo 7°: Notas y Criterios de Evaluación. -

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

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Plazo entrega de los productos contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra	30
b) Precio de los productos	50
c) Cumplimiento Requisitos Formales	10
d) Comportamiento Contractual Anterior	10

Los puntajes de evaluación para cada criterio serán los siguientes:

a) Plazo de entrega de los productos contados desde la fecha de aceptación 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 5 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	30
De 6 a 7 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra.	15
Mayor a 7 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra o no indica.	Inadmisible según art. 5°

b) Precio de los productos: Se asignará 50 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.

$(\text{precio oferta menor} * 50) / \text{precio oferta n}$
--



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

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

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

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

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

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

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

1. Precio de los productos.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

2. Plazo de entrega los productos
3. Completitud de la Oferta Administrativa
4. Comportamiento Contractual Anterior
5. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

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

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

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

6.- Del Contrato.

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

En esta licitación, se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de la forma indicada en el artículo 27 de las Bases Administrativas Generales.

Monto o porcentaje	5% del monto total.
Glosa	Para garantizar el fiel cumplimiento de la licitación pública denominada “Adquisición, vía suministro, de Materiales de oficina, para uso dependencias municipales.”
Vigencia	Vigencia que exceda en noventa (90) días corridos al plazo de duración del contrato.

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Formalización de la contratación	Aceptación de la orden de compra
Plazo de vigencia del contrato:	12 meses o hasta el agotamiento de los recursos
Modalidad de contrato	Suministro

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 contratar con el estado.

Aumentos y disminuciones.

La unidad técnica, previa autorización de la I. Municipalidad de Zapallar, podrá disminuir o aumentar dicha adquisición, en cuyo caso el contratista también tendrá el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El mayor o menor valor del contrato quedara determinado por el valor unitario ofertado de cada ítem según sea el caso.

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

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

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

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

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

Los aumentos indicados en el párrafo anterior no podrán sobrepasar el 30% del monto total



ZAPALLAR

ZAPALLAR

del contrato inicial y las disminuciones de contrato, sean de iniciativa Municipal o del contratista, no podrán reducir el valor total del contrato más de un 30% del monto inicial.

Artículo 11: Subcontrataciones.-

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

7.- Sanciones y Multas.

Artículo 12: Multas.-

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

Se establece la siguiente estructura de multas:

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

II.- Incumplimiento Grave.

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

II. BASES ECONÓMICAS



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Artículo 13: Propuesta Económica. –

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.

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 13º, de la Bases Administrativas Generales, y presentar su oferta económica de acuerdo al formato contenido en el Anexo N°4 de estas Bases; siendo la Oferta Económica presentada en Anexo, la única como válida en el proceso de licitación. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el artículo 15º de las Bases Administrativas Generales.

Artículo 14: Condiciones de Pago. -

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

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

1. Documento tributario correspondiente con el monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente orden de compra (Previamente aceptada en portal mercadopublico.cl).
2. Copia orden de compra aceptada.
3. Recepción conforme de los productos por parte de la Unidad Técnica.
4. Estado de Pago.

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

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

III. BASES TÉCNICAS



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Artículo 15:

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes productos:

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

ARCHIVADOR PALANCA CARTA ANCHO UNIDAD
ARCHIVADOR PALANCA OFICIO ANCHO UNIDAD
ALFILER CAJA X 50 GRS X 32 MM
MARCADOR PAG RECTANGULAR 100U 4 COLORES
PILA BATERIA MAXELL 9 VOLT UNIDAD
CAJA ARCHIVO STANDARD KRAFF UNIDAD
CARGADOR PILA AA AAA BAT
CALCULADORA 12 DIGITOS
CARPETA PIGMENTADA CARTON OFICIO COLORES 100 UNID
CARPETA COLGANTE RIEL PLASTICO SIMILAR COLON
CARPETA PLASTIFICADA OFICIO AZUL
CINTA DE EMBALAJE 48MM X 40M TRANSPARENTE
CINTA DE EMBALAJE ULTRA 48MM X 50M CAFE
CINTA MASKING ROLLO 48MM X 40M.
CINTA IMPERMEABLE GRIS 50MM X 50 M. APROX.
CORCHETERA METALICA 30 HJ B-7 NEGRA GRANDE
CORCHETERA HEAVY DUTY 100 HJS REF.25151 (5-10)
CAJA CORCHETES N* 26/6 1000 UNIDADES SELLOFFICE
CAJA CORCHETES N* 23/10 1000 UNIDADES SELLOFFICE
CAJA CORCHETES N* 23/13 1000 UNIDADES SELLOFFICE
CAJA CORCHETES 23/17 DE 1000 UNID.RAPID
CAJA CORCHETES 23/20 DE 1000 RAPID PARA 170 HOJAS
CAJA CORCHETES 23/24 DE 1000 RAPID PARA 210 HOJAS
CORRECTOR ROLLER 6MTX5MM
LAPIZ CORRECTOR 7ML PUNTA METAL 1 0MM
CUADERNO UNIV. MATEM.7MM 100 HJS ESP.DOBLE T/LISA
CAJAS DE CLIPS 33MM. 100 UNIDADES SELLOFFICE
CAJAS DE CLIPS 50 MM. 100 UNIDADES SELLOFFICE
CAJAS DE CLIPS 80 MM. 50 UNIDADES SELLOFFICE
DISPENSADOR NALP CLIP 4 Y 6 MM ADIX
CAJA DE REPUESTOS NAL CLIP MEDIUM 4.8MM 50 UNID.
DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT AMARILLO



ZAPALLAR

ZAPALLAR

DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT VERDE
DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT CELESTE
DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT NARANJO
APRETADOR DOBLE CLIPS 51 MM
APRETADOR DOBLE CLIPS 32 MM
APRETADOR DOBLE CLIPS 25 MM
APRETADOR DOBLE CLIPS 19 MM
ESCALIMETRO 30 CM 1:20 A 1:125
ELASTICO BILLETE 500 GR.BLCO/COL
FUNDA PLASTICA OFICIO LOMO BL
FUNDA PLASTICA CARTA LOMO BL
GOMA DE MIGA 20 SOFT
TAMPON DACTILAR CIRCULAR NEGRO C/TAPA (12-288)
LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 AZUL.
LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE AZUL
LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 ROJO
LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE ROJO.
LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 NEGRO
LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE NEGRO
LAPIZ PUNTA GEL AZUL 0.5 TORRE
LAPIZ PUNTA GEL NEGRO 0.5 TORRE
LAPIZ PUNTA GEL ROJO 0.5 TORRE
CAJA 12 LAPIZ GRAFITO HB N* 2 SELLOPENCIL
LIBRO ASISTENCIA 050 HJ.
LIBRO ASISTENCIA 100 HJ
LIBRETA CORRESPONDENCIA - 50 HJS
LIBRO CORRESPONDENCIA 100H
LIBRO CORRESPONDENCIA ENTRADA Y SALIDA 200 HJS.
LIBRO ACTAS 50 HJ.
LIBRO ACTAS 100 HJ.
LIBRO ACTAS 200 HJ.
LIBRO ACTAS 400 HJ.
PEGAMENTO EN BARRA 21 GR
COLA FRIA ARTEL 40GR
MICA ENCUAD OFICIO LISA NATURAL UNIDAD DIAZOL
MICA ENCUAD CARTA LISA NATURAL UNIDAD DIAZOL
PERFORADORA MAPED 2A 20/25H METAL
PILA RECARGABLE AA MACROTEL 2700 MA CON CARGA
PILA ALCALINA D GRANDE MAXELL 1.5V



ZAPALLAR

ZAPALLAR

PILA ALCALINA AA MAXELL
PILA ALCALINA AAA MAXELL
PUSH-PINS COLORES CAJA 100 UNIDADES
DISPENSADOR 898-M MEDIANO PARA CINTAS DE 1/2" Y 3/4" SELLOFICC
NOTA ADHESIVAS 38X51MM (100HJ) AMARILLO
NOTAS ADHESIVAS 76X76MM (100HJ) AMARILLO
STICK NOTE 21008 76MM.X 101MM.(100 H.)AMARILLO
PORTALAPICES METALICO GRANDE C/ NEGRO SELLOFFICE
PORTA CLIP REDONDO MALLA METALICO 9x6.5CM.HY68025(12-48)
BANDEJA ESCRITORIO ARTICULADA TRIPLE METALICA (CK40342)
PORTA TACO CALENDARIO METALICO MALLA NEGRO
PLUMON PIZARRA ARTEL ROJO
PLUMON PIZARRA ARTEL NEGRO
PLUMON PIZARRA ARTEL AZUL
MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA AZUL SELLOFFICE
MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA NEGRO SELLOFFICE
MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA ROJO SELLOFFICE
REGLA PLASTICA 30 CM HAND
REGLA ACRILICA 50CM
REGLA METALICA 30 CM ACERO INOXIDABLE HAND
REGLA METALICA 50 CM ACERO INOXIDABLE
REGLA METALICA 1 METRO
PAPEL FOTOCOPIA CARTA MULTIPROP.75 GRS 500 HJS CAJA 10 UND
PAPEL FOTOCOPIA OFICIO MULTIPROP.75 GRS 500 HJS CAJA 5 UNID
SACACORCHETE PALANCA
SACACORCHETE PINZA
SACAPUNTA METAL GERMANY SIMPLE RECTANGULAR
SEPARADOR CARTA 6 POSICIONES COLORES
SEPARADOR OFICIO 6 POSICIONES COLORES
SOBRE CARTA BLANCO TIPO REVISTA 23X30CM.
SOBRE OFICIO BLANCO 80 GR 24X34CM.
SOBRE 1/2 CARTA BLANCO 15X23CM.
SOBRE TERCIO OFICIO BLANCO 13X24CM.
ACCO CLIP METAL PLATEADO CAJA 50 UNIDADES
SCOTCH 3M CRISTAL 600 19X20
TACO CALENDARIO GRANDE 2023
TIJERA ESCRITORIO OFFICE 7" 17,7 CM
TINTA TIMBRE 28ML VERDE
TINTA TIMBRE 28ML NEGRO



ZAPALLAR

ZAPALLAR

TINTA TIMBRE 28ML AZUL
TINTA TIMBRE 28ML ROJO
PORTAMINA 0.5 MM
PORTAMINA 0.7 MM
MINA 0.5 MM HB 12 MINAS
MINA 0.7 MM HB 12 MINAS
VISOR CAJA DE 50 UNIDADES
LOMO ARCHIVADOR OFICIO ANCHO PAQ. 10 UNID COLORES
CARTONERO GRANDE C/FRENO
REPUESTO CUCHILLO G-20, GRANDE, 10 HOJAS,
BORRADOR PIZARRA MEDIANO UNIDAD
AGENDA DISEÑO EJECUTIVA AÑO EN CURSO UNIDAD
CALENDARIO ESCRITORIO AÑO EN CURSO UNIDAD
PLANIFICADOR MENSUAL MAGNETICO 60X45 CM. UNIDAD
VISOR CAJA DE 50 UNIDADES UNIDAD
ACCO CLIP PLASTICO CAJA 50 UNIDADES COLORES
ACCO CLIP METAL DORADO CAJA 50 UNIDADES
CINTA DOBLE CONTACTO 12X50 MT TRANSFERIBLE EXTRA FUERTE
ANOTADOR MADERA CON APRETADOR METALICO OFICIO
OPALINA LISA BLANCA 180 GR TAMANO CARTA 100 HOJAS
OPALINA LISA BLANCA 180 GR TAMANO OFICIO 100 HOJAS
PAPEL FOTOGRAFICO 100 HOJAS BRILLANTE 180GRS A4
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 35 X 70 MM 10 HJ CARTA 240 UNID
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 106 X 35 MM 10 HJ CARTA 160 UNID
ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 106 X 70 MM 10 HJ CARTA 80 UNID
PACK 100 MICAS CARNET TERMOLAM. PLASTIFICAR
PACK DE 100 TARJETAS CREDENCIALES BLANCA PVC. TAMANO 86MM X 54MM GROSOR: 0.76MM
TIMBRES FECHEROS AUTOMATICOS UNIDAD
BLOCK OFICIO MATEMATICAS 7 MM BO 32/80 UNIDAD
CAJA LAPICES 24 COLORES
ROTULADOR BICOLOR 24 Lápices

* Se tiene que el proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 48hrs. para la aceptación de la orden de compra.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Los productos solicitados deberán ser entregados y recepcionados en calle Germán Riesco N°399, Zapallar.

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será la Dirección de Presupuesto Licitaciones y Adquisiciones.-

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

Artículo 16°

a) Procedimiento de solicitud:

El MUNICIPIO, a través de la Unidad de Adquisiciones, cursará al Proveedor la solicitud de provisión de los servicios y/o productos en las cantidades y con la periodicidad que estime necesaria a sus requerimientos mediante la emisión de una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl conforme a los precios adjudicados en la presente licitación, el cual tendrá un plazo máximo de 48hrs. para su aceptación.

b) Lugar y plazo de ejecución de los servicios y/o productos:

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

c) Condiciones de entrega y recepción de los servicios y/o productos:

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

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

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

Artículo 17°:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N°1-A FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

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

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

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

Fecha: _____

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA	
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	

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	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

--	--	--

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

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

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

Fecha: _____

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

En _____, a _____, declara bajo juramento
que:

[ciudad/ país]

[fecha]

[nombre proponente]

1. 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.
2. b) A su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
3. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
4. 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;
5. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

Fecha: _____

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

En _____ a _____,
representante (s)

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

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

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

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

1. Que no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar.
2. Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Zapallar;
3. Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
4. Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
5. Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las



ZAPALLAR

ZAPALLAR

personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;

6. No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores;
7. Que el proponente/sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
8. Que está en conocimiento que en caso de que sea adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

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

.....

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

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

Fecha: _____

ANEXO N°3

OFERTA TECNICA

1. Razón Social Empresa: _____

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

- Plazo de entrega: _____ día(s) hábil(es), contados desde el envío de aceptación de la orden de compra.

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

cumplimiento de la obligación de entrega de los productos.

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

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

Fecha: _____

ANEXO N°4 OFERTA ECONOMICA

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes productos:

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

El representante legal del proponente que suscribe, certifica la oferta correspondiente a:

Item	Descripción del Producto	Valor Neto
1	ARCHIVADOR PALANCA CARTA ANCHO UNIDAD	\$
2	ARCHIVADOR PALANCA OFICIO ANCHO UNIDAD	\$
3	ALFILER CAJA X 50 GRS X 32 MM	\$
4	MARCADOR PAG RECTANGULAR 100U 4 COLORES	\$
5	PILA BATERIA MAXELL 9 VOLT UNIDAD	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

6	CAJA ARCHIVO STANDARD KRAFF UNIDAD	\$
7	CARGADOR PILA AA AAA BAT	\$
8	CALCULADORA 12 DIGITOS	\$
9	CARPETA PIGMENTADA CARTON OFICIO COLORES 100 UNID	\$
10	CARPETA COLGANTE RIEL PLASTICO SIMILAR COLON	\$
11	CARPETA PLASTIFICADA OFICIO AZUL	\$
12	CINTA DE EMBALAJE 48MM X 40M TRANSPARENTE	\$
13	CINTA DE EMBALAJE ULTRA 48MM X 50M CAFÉ	\$
14	CINTA MASKING ROLLO 48MM X 40M.	\$
15	CINTA IMPERMEABLE GRIS 50MM X 50 M. APROX.	\$
16	CORCHETERA METALICA 30 HJ B-7 NEGRA GRANDE	\$
17	CORCHETERA HEAVY DUTY 100 HJS REF.25151 (5-10)	\$
18	CAJA CORCHETES N* 26/6 1000 UNIDADES SELLOFFICE	\$
19	CAJA CORCHETES N* 23/10 1000 UNIDADES SELLOFFICE	\$
20	CAJA CORCHETES N* 23/13 1000 UNIDADES SELLOFFICE	\$
21	CAJA CORCHETES 23/17 DE 1000 UNID.RAPID	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

22	CAJA CORCHETES 23/20 DE 1000 RAPID PARA 170 HOJAS	\$
23	CAJA CORCHETES 23/24 DE 1000 RAPID PARA 210 HOJAS	\$
24	CORRECTOR ROLLER 6MTX5MM	\$
25	LAPIZ CORRECTOR 7ML PUNTA METAL 1 0MM	\$
26	CUADERNO UNIV. MATEM.7MM 100 HJS ESP.DOBLE T/LISA	\$
27	CAJAS DE CLIPS 33MM. 100 UNIDADES SELLOFFICE	\$
28	CAJAS DE CLIPS 50 MM. 100 UNIDADES SELLOFFICE	\$
29	CAJAS DE CLIPS 80 MM. 50 UNIDADES SELLOFFICE	\$
30	DISPENSADOR NALP CLIP 4 Y 6 MM ADIX	\$
31	CAJA DE REPUESTOS NAL CLIP MEDIUM 4.8MM 50 UNID.	\$
32	DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT AMARILLO	\$
33	DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT VERDE	\$
34	DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT CELESTE	\$
35	DESTACADOR FORMA LAPIZ ISOFIT NARANJO	\$
36	APRETADOR DOBLE CLIPS 51 MM	\$



ZAPALLAR


ZAPALLAR

37	APRETADOR DOBLE CLIPS 32 MM	\$
38	APRETADOR DOBLE CLIPS 25 MM	\$
39	APRETADOR DOBLE CLIPS 19 MM	\$
40	ESCALIMETRO 30 CM 1:20 A 1:125	\$
41	ELASTICO BILLETE 500 GR.BLCO/COL	\$
42	FUNDA PLASTICA OFICIO LOMO BL	\$
43	FUNDA PLASTICA CARTA LOMO BL	\$
44	GOMA DE MIGA 20 SOFT	\$
45	TAMPON DACTILAR CIRCULAR NEGRO C/TAPA (12-288)	\$
46	LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 AZUL.	\$
47	LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE AZUL	\$
48	LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 ROJO	\$
49	LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE ROJO.	\$
50	LAPIZ PASTA P.MED FABER 34 NEGRO	\$
51	LAPIZ PASTA P.FINA TRATTO UNO ORANGE NEGRO	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

52	LÁPIZ PUNTA GEL AZUL 0.5 TORRE	\$
53	LÁPIZ PUNTA GEL NEGRO 0.5 TORRE	\$
54	LÁPIZ PUNTA GEL ROJO 0.5 TORRE	\$
55	CAJA 12 LAPIZ GRAFITO HB N* 2 SELLOPENCIL	\$
56	LIBRO ASISTENCIA 050 HJ.	\$
57	LIBRO ASISTENCIA 100 HJ	\$
58	LIBRETA CORRESPONDENCIA - 50 HJS	\$
59	LIBRO CORRESPONDENCIA 100H	\$
60	LIBRO CORRESPONDENCIA ENTRADA Y SALIDA 200 HJS.	\$
61	LIBRO ACTAS 50 HJ.	\$
62	LIBRO ACTAS 100 HJ.	\$
63	LIBRO ACTAS 200 HJ.	\$
64	LIBRO ACTAS 400 HJ.	\$
65	PEGAMENTO EN BARRA 21 GR	\$
66	COLA FRIA ARTEL 40GR	\$
67	MICA ENCUAD OFICIO LISA NATURAL UNIDAD	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	DIAZOL	
68	MICA ENCUAD CARTA LISA NATURAL UNIDAD DIAZOL	\$
69	PERFORADORA MAPED 2A 20/25H METAL	\$
70	PILA RECARGABLE AA MACROTEL 2700 MA CON CARGA	\$
71	PILA ALCALINA D GRANDE MAXELL 1.5V	\$
72	PILA ALCALINA AA MAXELL	\$
73	PILA ALCALINA AAA MAXELL	\$
74	PUSH-PINS COLORES CAJA 100 UNIDADES	\$
75	DISPENSADOR 898-M MEDIANO PARA CINTAS DE 1/2" Y 3/4" SELLOFICC	\$
76	NOTA ADHESIVAS 38X51MM (100HJ) AMARILLO	\$
77	NOTAS ADHESIVAS 76X76MM (100HJ) AMARILLO	\$
78	STICK NOTE 21008 76MM.X 101MM.(100 H.)AMARILLO	\$
79	PORTALAPICES METALICO GRANDE C/ NEGRO SELLOFFICE	\$
80	PORTA CLIP REDONDO MALLA METALICO 9x6.5CM.HY68025(12-48)	\$
81	BANDEJA ESCRITORIO ARTICULADA TRIPLE METALICA (CK40342)	\$
82	PORTA TACO CALENDARIO METALICO MALLA NEGRO	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR 

83	PLUMON PIZARRA ARTEL ROJO	\$
84	PLUMON PIZARRA ARTEL NEGRO	\$
85	PLUMON PIZARRA ARTEL AZUL	\$
86	MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA AZUL SELLOFFICE	\$
87	MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA NEGRO SELLOFFICE	\$
88	MARCADOR PERMANENTE PUNTA REDONDA ROJO SELLOFFICE	\$
89	REGLA PLÁSTICA 30 CM HAND	\$
90	REGLA ACRILICA 50CM	\$
91	REGLA METÁLICA 30 CM ACERO INOXIDABLE HAND	\$
92	REGLA METÁLICA 50 CM ACERO INOXIDABLE	\$
93	REGLA METÁLICA 1 METRO	\$
94	PAPEL FOTOCOPIA CARTA MULTIPROP.75 GRS 500 HJS CAJA 10 UND	\$
95	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO MULTIPROP.75 GRS 500 HJS CAJA 5 UNID	\$
96	SACACORCHETE PALANCA	\$
97	SACACORCHETE PINZA	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

98	SACAPUNTA METAL GERMANY SIMPLE RECTANGULAR	\$
99	SEPARADOR CARTA 6 POSICIONES COLORES	\$
100	SEPARADOR OFICIO 6 POSICIONES COLORES	\$
101	SOBRE CARTA BLANCO TIPO REVISTA 23X30CM.	\$
102	SOBRE OFICIO BLANCO 80 GR 24X34CM.	\$
103	SOBRE 1/2 CARTA BLANCO 15X23CM.	\$
104	SOBRE TERCIO OFICIO BLANCO 13X24CM.	\$
105	ACCO CLIP METAL PLATEADO CAJA 50 UNIDADES	\$
106	SCOTCH 3M CRISTAL 600 19X20	\$
107	TACO CALENDARIO GRANDE 2023	\$
108	TIJERA ESCRITORIO OFFICE 7" 17,7 CM	\$
109	TINTA TIMBRE 28ML VERDE	\$
110	TINTA TIMBRE 28ML NEGRO	\$
111	TINTA TIMBRE 28ML AZUL	\$
112	TINTA TIMBRE 28ML ROJO	\$
113	PORTAMINA 0.5 MM	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

114	PORTAMINA 0.7 MM	\$
115	MINA 0.5 MM HB 12 MINAS	\$
116	MINA 0.7 MM HB 12 MINAS	\$
117	VISOR CAJA DE 50 UNIDADES	\$
118	LOMO ARCHIVADOR OFICIO ANCHO PAQ. 10 UNID COLORES	\$
119	CARTONERO GRANDE C/FRENO	\$
120	REPUESTO CUCHILLO G-20, GRANDE, 10 HOJAS,	\$
121	BORRADOR PIZARRA MEDIANO UNIDAD	\$
122	AGENDA DISEÑO EJECUTIVA AÑO EN CURSO UNIDAD	\$
123	CALENDARIO ESCRITORIO AÑO EN CURSO UNIDAD	\$
124	PLANIFICADOR MENSUAL MAGNETICO 60X45 CM. UNIDAD	\$
125	VISOR CAJA DE 50 UNIDADES UNIDAD	\$
126	ACCO CLIP PLÁSTICO CAJA 50 UNIDADES COLORES	\$
127	ACCO CLIP METAL DORADO CAJA 50 UNIDADES	\$
128	CINTA DOBLE CONTACTO 12X50 MT TRANSFERIBLE EXTRA FUERTE	\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

129	ANOTADOR MADERA CON APRETADOR METALICO OFICIO	\$
130	OPALINA LISA BLANCA 180 GR TAMAÑO CARTA 100 HOJAS	\$
131	OPALINA LISA BLANCA 180 GR TAMAÑO OFICIO 100 HOJAS	\$
132	PAPEL FOTOGRAFICO 100 HOJAS BRILLANTE 180GRS A4	\$
133	ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 35 X 70 MM 10 HJ CARTA 240 UNID	\$
134	ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 106 X 35 MM 10 HJ CARTA 160 UNID	\$
135	ETIQUETA AUTOADHESIVA BLANCA INKJET/LASER 106 X 70 MM 10 HJ CARTA 80 UNID	\$
136	PACK 100 MICAS CARNET TERMOLAM. PLASTIFICAR	\$
137	PACK DE 100 TARJETAS CREDENCIALES BLANCA PVC. TAMAÑO 86MM X 54MM GROSOR: 0.76MM	\$
138	TIMBRES FECHEROS AUTOMATICOS UNIDAD	\$
139	BLOCK OFICIO MATEMATICAS 7 MM BO 32/80 UNIDAD	\$
140	CAJA LAPICES 24 COLORES	\$
141	ROTULADOR BICOLOR 24 Lápices	\$
142	Carpeta Organizadora Clasificadora Archivo 12 Fuelles	\$
Sumatoria Total Valor Neto		\$



ZAPALLAR

ZAPALLAR

***EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR \$1 PESO. (**)**

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

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

Fecha: _____

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

ANTONIO MOLINA DAINE

RODRIGO NAVAS UGARTE



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL



ZAPALLAR

OFICINA DE TRANSPARENCIA

ZAPALLAR



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

Código Verificador: 20A08107D0000ZP913001202402400000310