



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**DECRETO DE ALCALDÍA N.º 595 / 2024**

**ZAPALLAR, 23/02/2024**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", 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 09 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 adquisición de Letreros Grabados para los Establecimientos Educativos de la comuna.
2. Que, en consecuencia, para esta contratación se requiere llamar a propuesta pública debiendo ésta regularse por las presentes Bases Administrativas especiales, así como también por las Bases Administrativas Generales, sancionadas por Decreto de Alcaldía N°1.562/2022, de fecha 29 de junio del año 2022.
3. Que, conforme con lo anterior, dicto lo siguiente:

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública denominada "**Letreros Grabados para los Establecimientos Educativos de la comuna**", cuyo texto es el siguiente:

**BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LETREROS GRABADOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA COMUNA.**



ZAPALLAR

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 para la adquisición de "**Letreros Grabados para los Establecimientos Educativos de la comuna**", 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	X
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre a 1000 y 5000 UTM	
Licitación Pública Sobre 5000 UTM	

Presupuesto disponible	\$3.400.000 impuestos incluidos
Modalidad del Contrato	Precio Unitario
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos requeridos.

### 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.

**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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9° de las bases administrativas generales, no podrán participar de esta licitación aquellos que se encuentren en alguno de los casos establecidos 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. Si el proveedor no cumple con los requerimientos solicitados en el artículo 15 de las Bases Administrativas Especiales.

#### **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. Directora de Departamento de Educación municipal o quien la subrogue.
2. Encargado de infraestructura DAEM o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de Ministro de Fe o quien lo subrogue.

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

Los miembros de la comisión evaluadora del presente procedimiento deberán suscribir una declaración jurada en la que se 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:



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Criterios de Evaluación	Puntaje
a) Plazo de entrega de los Productos, contado desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor.	30
b) Garantía de los Productos.	15
c) Precio	35
d) Cumplimiento Requisitos Formales	10
e) Comportamiento Contractual Anterior	10

1. **Plazo de entrega de los Productos, contado desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor (30 pts.):** 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
3 días hábiles contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor.	30
De 4 a 5 días hábiles contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor.	25
De 5 a 7 días hábiles contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor.	5
8 o más días hábiles contados desde la fecha de aceptación de la orden de compra por el proveedor.	0

1. **Garantía de los Productos (15 pts.):** Se evaluará el plazo de garantía de los productos. La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su propuesta técnica y de acuerdo a la siguiente tabla:

GARANTIAS	PUNTAJE
Ofrece garantía de los productos por un plazo superior a 3 meses contados desde la recepción conforme de estos.	15
ofrece garantía de 3 o menos meses contados desde la recepción conforme de estos o no especifica.	0

1. **Precio de los Productos:** Se asignará 35 puntos a la oferta de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica



ZAPALLAR

ZAPALLAR

conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{(\text{Precio Oferta Menor} * 35) / \text{Precio Oferta N}}$$

**1. Cumplimiento Requisitos Formales (10 pts.):** Se evaluará la completitud de la entrega de los antecedentes mínimos 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;

Cumplimiento 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), 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°, previo requerimiento a través de foro inverso.	0

**1. Comportamiento Contractual Anterior (CCA) (10 pts.):** Se aplicará la siguiente tabla para evaluar el comportamiento contractual del oferente.

CRITERIO	PUNTAJE
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	10
Una 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 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	Se aproximará hacia número sucesor



ZAPALLAR

ZAPALLAR

superiores 0,005

siguiente, del segundo decimal

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

1. Precio
2. Plazo de entrega
3. Garantía de los Productos
4. Cumplimiento Requisitos Formales
5. Comportamiento Contractual Anterior
6. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

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

##### **Artículo 8°: Adjudicación. -**

La presente licitación podrá ser adjudicada:

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

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

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

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

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

En esta licitación, no se exigirá que el proveedor adjudicado garantice el fiel, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

##### **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

<b>Formalización de la contratación</b>	aceptación de la orden de compra
<b>Plazo de vigencia del contrato:</b>	Hasta el total cumplimiento de las obligaciones del contrato.
<b>Modalidad de contrato</b>	Suministro

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

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

#### **Aumentos y disminuciones.**

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

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

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

#### **Artículo 12: Multas.-**

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

Se establece la siguiente estructura de multas:

<b>N°</b>	<b>Causal</b>	<b>Monto</b>	<b>Forma de cálculo</b>
1.	Atraso 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.	Atraso 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.





ZAPALLAR

ZAPALLAR

## 8.- Término anticipado del contrato

Todas las causales establecidas en el artículo 37 de las Bases Administrativas Generales.

### 1. BASES ECONÓMICAS

#### Artículo 13: Propuesta Económica. –

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

Si bien la oferta económica es ingresada a través del Sistema de Información, el Oferente deberá cumplir con lo exigido en la letra c) del artículo 13°, de 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 15° de las Bases Administrativas Generales.

#### Artículo 14: Condiciones de Pago. –

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente ejecutados 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 [cl](#)).
2. Copia orden de compra aceptada.

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

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

### III. BASES TÉCNICAS

#### Artículo 15:

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir el producto detallado en las presentes



ZAPALLAR

bases.

ZAPALLAR

### 1. SERVICIO:

El servicio contempla la adquisición de letreros en tableros de pino insigne con corte grabado en cnc según diseño adjuntado en anexo 3.1, el tablero deberá ser teñido en roble oscuro y las letras de las leyendas deberán ser blancas, los cuales serán utilizados como letreros informativos de 7 Establecimientos Educativos de la comuna.

### 2. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

El proveedor deberá entregar los productos requeridos en la oficina del departamento de Educación de la Municipalidad De Zapallar, ubicada en la calle Diego Sutil, número 285 Zapallar, de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:00 hrs y de 15:00 a las 16:30 hrs. En la forma, cantidad, calidad y plazo convenido y aceptado en las bases y oferta respectiva, Adjuntando la guía de despacho y orden de compra correspondiente de la totalidad de la compra.

### 3. CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCION DE LOS PRODUCTOS:

El proveedor deberá emitir una guía o factura de despacho a nombre del municipio y en ella dejará constancia de la recepción de los productos, la cual deberá a su vez ser enviada mediante correo electrónico a la unidad técnica, con sus respectivas firmas. La guía de despacho deberá contener, además de las menciones tributarias, el número y fecha de la orden de compra, los números de lote, sus fechas de vencimiento y la cantidad de productos correspondiente a cada lote.

Al momento de entrega del pedido según la solicitud de la unidad técnica, el proveedor deberá entregar un documento que contenga la información sobre los productos que, habiéndole sido requeridos por el municipio conforme a la respectiva orden de compra no entrega dentro del plazo convenido (Faltantes).

Por su parte corresponde a la unidad técnica efectuar la recepción de los productos licitados y entregar el documento "Recepción De Mercadería".

### 4. LISTADO DE MATERIALES:

Tablero de madera pino insigne con las dimensiones especificadas en el anexo N°3.1, dicho tablero deberá ser teñido de color roble oscuro con un mínimo de 3 manos y las letras serán pintadas en su fondo con pintura blanca cuidando los bordes.

Serán requisitos esenciales para adquirir 7 letreros Informativos.

- LICEO BICENTENARIO ZAPALLAR. Según anexo técnico N°3.1.
- ESCUELA BALNEARIO CACHAGUA. Según anexo técnico N°3.1.
- ESCUELA AURELIO DURAN ALMENDRO. Según anexo técnico N°3.1.
- COLEGIO TECNICO PROFESIONAL MERCEDES MATURANA GALLARDO. Según anexo técnico N°3.1.
- JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA ESTRELLITA DE MAR. Según anexo técnico N°3.1.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

- JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA LOS PEQUES DE CACHAGUA. Según anexo técnico N°3.1.
- JARDIN INFANTIL Y SALA CUNA OSITOS CARIÑOSITOS. Según anexo técnico N°3.1.
- Se deja establecido que cualquier tipo de contacto con el proveedor y la Unidad Técnica, será únicamente mediante correo electrónico. No se permitirá en ningún caso, el acuerdo mediante llamado telefónico.

**Nota: En anexo Técnica 3.1 se adjunta Diseño de los Tableros.**

#### **Unidad Técnica del MUNICIPIO.-**

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el DAEM. -

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

##### **Artículo 16°**

##### **1. Procedimiento de solicitud:**

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

##### **1. 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.

##### **1. 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.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

### **Artículo 17°:**

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

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

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



ZAPALLAR

**ANEXOS**

ZAPALLAR

**ANEXO N°1-A**

**FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL</b>	
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	

<b>DATOS ENCARGADO DEL PROYECTO</b>		
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:

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

<b>DATOS DE LA PERSONA JURIDICA</b>	
Tipo de persona jurídica	
Razón social	
Giro	
Rut	
Domicilio	Calle : N° Comuna: Ciudad: Región :
Fono	Fax
Correo electrónico	
N° Boleta de Garantía de Seriedad Oferta y Banco emisor	

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

DATOS ENCARGADO (EJECUTIVO)		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Indicación de incorporación en Chileproveedores de todos los requisitos para ofertar, según lo señalado en la letra a) del artículo 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: \_\_\_\_\_



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**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.

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

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

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





ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

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

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

(nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde)

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

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

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

A su vez, declara bajo juramento que no se le aplica ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

### ANEXO N°3

### OFERTA TECNICA

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

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

\*\*\* En caso que el oferente indique un Plazo de Entrega que oscile entre dos plazos de los indicados en los tramos del criterio "Plazo de Entrega" (por ejemplo: entre 2 y 4 días hábiles, se estará al plazo mayor tanto para los efectos de la evaluación como para fijar la época de cumplimiento de la obligación de la entrega de los productos.

\*\*\*En caso que el oferente no indique el plazo de entrega se evaluará con nota 0 (cero) el criterio "Plazo de Entrega", contemplado en el artículo 22° de las Bases y, en el evento de resultar adjudicado, se aplicará al proveedor el plazo de 3 días hábiles.

3. Garantía: \_\_\_\_\_ meses.

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**ANEXO N°4  
OFERTA ECONOMICA**

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir los siguientes productos:

CANTIDAD	SERVICIO	VALOR NETO TOTAL
7	Adquisición de Letreros Grabados para Establecimientos Educativos de la comuna	\$
	VALOR NETO TOTAL	\$ (*)

**\*EL VALOR QUE SE DEBE OFERTAR EN EL PORTAL SERÁ POR EL VALOR NETO TOTAL. (\*)**

**EL PROPONENTE DEBERÁ OFERTAR POR TODOS LOS PRODUCTOS SOLICITADOS, DE LO CONTRARIO LA OFERTA QUEDARÁ EXCLUÍDA DEL PROCESO LICITATORIO, CONFORME AL ARTÍCULO 15° DE LAS BASES GENERALES.**

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

JUAN PABLO DESTUET GONZÁLEZ



### **DISTRIBUCIÓN**

1. Unidad de Adquisiciones y Licitaciones
2. DAEM
3. Oficina de Transparencia
4. ARCHIVO Secretaria Municipal



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

Código Verificador: 20A08321D0000ZP913001202402400000595