



ZAPALLAR

ZAPALLAR

**DECRETO DE ALCALDIA N° 112
ZAPALLAR, 15/01/2024**

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°2913/2023 de fecha 26 de septiembre de 2023, 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, por la vía de suministros, el servicio de impresión y materiales publicitarios, solicitados para la unidad de comunicaciones y prensa 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. Que, considerando que la contratación se refiere a servicios de simples y objetiva especificación, el plazo se rebajará a 5 días, conforme al artículo 25 del decreto 250, del reglamento.
4. 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:

1.- APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas Especiales que regirán la Licitación Pública **N°04/2024** por la vía de suministros, el servicio de impresión y materiales publicitarios, solicitados para la unidad de comunicaciones y prensa de la municipalidad de Zapallar, cuyo texto es el siguiente:

BASES ESPECIALES DE LICITACIÓN PÚBLICA POR LA VÍA DE SUMINISTROS, EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MATERIALES PUBLICITARIOS, SOLICITADOS POR LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y PRENSA 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 por la vía de suministros, el servicio de impresión y materiales publicitarios, solicitados para la unidad de comunicaciones y prensa 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	\$ 50.000.000 impuestos incluidos
Tiempo máximo de vigencia del contrato	12 meses o hasta el agotamiento de los recursos.
Modalidad del Contrato	Suministro
Compleitud de la oferta	El oferente debe presentar oferta por todos los productos o servicios

2.- Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

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 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,



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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 mínimos establecidos en las bases técnicas, para corroborar debe adjuntar cotización o especificaciones del servicio.
2. Oferta un plazo de entrega mayor a 8 días hábiles.

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. Encargado de comunicaciones y prensa o quien lo subrogue.
2. Director de Presupuesto, licitaciones y adquisiciones o quien lo subrogue.
3. Secretario Municipal, en calidad de ministro de Fe

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

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) Precio	35
b) Plazo de entrega	25
c) Garantía	15
d) Experiencia	15
e) Cumplimiento Requisitos Formales	5
f) Comportamiento Contractual Anterior	5



a) **Precio:** Se asignará 35 puntos a la oferta cuya sumatoria total sea la de menor valor. Las ofertas se medirán de manera inversamente proporcional a la más económica conforme a la siguiente ecuación:

$$\frac{(\text{Precio oferta menor} * 35)}{\text{Precio oferta n}}$$

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

Entrega del o los productos hasta el 3° día hábil desde aceptada la orden de compra.	25 puntos
Entrega del o los productos entre el 4° y 6° día hábil desde aceptada la orden de compra.	15 puntos
Entrega del o los productos al 7° día hábil desde aceptada la orden de compra.	5 puntos
Entrega en 8 días hábiles o más o indica	INADMISIBLE

c) **Garantía:** La Garantía hace referencia a defectos de fabricación, tales como: costuras, malas terminaciones, poca duración de la tinta, etc.

12 o más meses de garantía emitida la Recepción Conforme	15 puntos
De 6 a 11 meses de garantía emitida la Recepción Conforme	10 puntos
De 1 a 5 meses de garantía emitida la Recepción Conforme	5 puntos
0 meses o no indica	0 puntos

d) **Experiencia:** Se evaluará la experiencia del proveedor según los Certificados de Recepción Conforme u Órdenes de Compra.

6 o más certificados recepción Conforme u Órdenes de Compra	15 puntos
Entre 3 y 5 certificados recepción Conforme u Órdenes de Compra	10 puntos
Menos de 3 certificados recepción Conforme u Órdenes de Compra	5 puntos
No adjunta certificados recepción Conforme u Órdenes de Compra	0 puntos

e) **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	5
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

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

Criterio	Puntaje
Sin multas aplicadas por el municipio por incumplimiento contractual en los cuatro últimos años.	5



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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 0,4	Se mantiene el número inferior
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 tenga el mayor puntaje en el siguiente ítem, siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Precio
2. Plazo de entrega
3. La oferta que haya sido ingresada primero, en el portal www.mercadopublico.cl

5.- Adjudicación de la Licitación.

Artículo 8°: Adjudicación. -

La presente licitación podrá ser adjudicada:

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

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

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

6.- Del Contrato.

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

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

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

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Modalidad de contrato	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.

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:

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

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

Artículo 14: Condiciones de Pago. -

El Proveedor sólo podrá facturar los servicios efectivamente entregados en la Unidad



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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. 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

Artículo 15: Especificaciones técnicas de los productos.

La Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere adquirir por suministro, servicios de impresión y materiales publicitarios para el Departamento de Comunicaciones de la comuna de Zapallar a objeto de dar respuesta oportuna a los requerimientos provenientes de otros departamentos, en lo que se relaciona a difusión y publicidad en actividades municipales; de manera tal que tanto el público interno y externo, pueda estar informada de éstas.

Debido a lo anterior y en consideración la gran cantidad de actividades y gestiones que requieren una correcta difusión, se requiere la contratación de estos insumos.

Dípticos	Papel couché 300 gramos, tamaño carta abierto, full color
Trípticos	Papel couché 300 gramos, 30 x 21,5 cm abierto, full color
Invitaciones	Full color, 20 x 7 cm, papel couché 300 gramos
Tarjetas de presentación	Full color, 9 x 5 cm, papel couché 300 gramos
Boletín	Full color, corchetes al lomo, papel couché de 130 a 150 gramos, 21 x 30 cm cerrado
Diario	Full color, papel bond 150 gramos, 29 x 39 cm cerrado
Revista	Full color, corchetes al lomo, papel couché de 130 a 150 gramos, 30 x 37 cm cerrado
Trovicel	Full color, 5 mm, valor por metro cuadrado Full color, 3 mm, valor por metro cuadrado
Back de prensa	Full color, impreso en tela, 3x2.30 mts, estructura metálica.
Adhesivos	Full color, valor por metro cuadrado, 150, 200 y 300 gramos.
Placa de madera	Hechas de madera, impresión laser, bajo relieve.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	barnizada, valor por metro cuadrado
Placa de acero	Acero inoxidable, grabada, valor por metro cuadrado
Afiche	Full color, 45 x 60 cm, papel couché de 130 a 300 gramos

Flyer	1 cara, full color, 21 x 15 cm, papel couché 130 – 300 gramos
	2 caras, full color, 21 x 15 cm, papel couché 130 – 300 gramos
Pendón roller	100 x 200 cm, full color
	80 x 200 cm, full color
Pendón araña	100 x 200, impreso en tela full color
	80 x 180, impreso en tela full color
Paloma	Simple, 100 x 200 cm, full color
	Doble 100 x 200 cm, full color
Carpeta corporativa	Tamaño carta u oficio, full color, con bolsillo interior, papel couché semibrillante de 350 gramos
Galvanos de madera	18 x 22 bajo relieve, bordes biselados, impresión laser
	20 x 25 bajo relieve, bordes biselados, impresión laser
Tarjetas PVC	Impresión 1cara, 8.5 x 5.5 cm, 1 mm de grosor, full color
	Impresión 2 caras, 8.5 x 5.5 cm, 1 mm de grosor, full color
Pasacalle	Simple, tela PVC, bolsillos laterales, 6 x 1.30 mts, debe incluir palos y cuerda
Imanes / Sheet Magnéticos	10 x 10, full color
	10 x 7, full color

Bandera vela 1 cara	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.30 mts Ancho: 70 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.5 mts Ancho: 80 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 3 mts Ancho: 1 metro Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.30 mts Ancho: 70 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Bandera vela 2 caras	cuadrada de 30 x 30 cm. Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.5 mts Ancho: 80 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 3 mts Ancho: 1 metro Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.
Adhesivo efecto espejo (transparente)	Full color, valor por metro cuadrado
Tela PVC con sellado perimetral	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2
Tela PVC con sellado perimetral y Ojetillos	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2, con ojetillos cada 50 cm – 1 mt.
Tela PVC sin terminaciones	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2, sin terminaciones y con al menos un excedente de 10 cm por lado.
Diplomas	Impresión de diplomas full color, de 22x28 cm en opalina lisa de 250 gramos.
Bolsas	Impresión de bolsas blancas para sublimar de 43x37 cm.
Brandeo e instalación	Adhesivo para brandeo de vehículo laminado avery dennison, valor por mt2.

Todos los productos se deben cotizar por 1 unidad exceptuando los siguientes:

- Dípticos, Trípticos, Invitaciones, Tarjetas de presentación, Afiches, Carpetas corporativas y Tarjetas de PVC: 100 unidades
- Boletín, Diario y Revista: Valor por cuartilla
- Flyer: 1.000 unidades
- Diplomas: 50 unidades
- Bolsas: 50 unidades

Unidad Técnica del MUNICIPIO.-

La Unidad Técnica del MUNICIPIO será el departamento de Comunicaciones y prensa. -

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

Artículo 16°

1. Procedimiento de solicitud:

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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

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

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

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

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

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

Artículo 17°:

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N°1-A

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL



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:

Firma de la persona natural proponente

Fecha: _____

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

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
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	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Cargo	
Domicilio	
Fono	Fax
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería	

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

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

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

.....

(nombre y rut del proponente/representante legal)

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

Fecha: _____

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

En _____, a _____, declara bajo juramento que:

[ciudad/ país] [fecha] [nombre proponente]

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

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

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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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 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



ZAPALLAR

ZAPALLAR

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: _____ día(s) hábil(es), luego de la aceptación de la Orden de Compra.

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

3. Adjunta Descripción técnica, en la cual se incluye a lo menos, las características técnicas de los requerimientos solicitados en el artículo 15° de las presentes bases.

Si _____

No _____

4. **Garantía** de los productos y servicios: _____ meses, desde la recepción conforme.

5. Experiencia del proveedor: Sólo serán considerados en la evaluación los mandantes aquí señalados que hayan emitido certificados de recepción conforme de servicios u órdenes de compra de similares características a nombre del proponente que suscribe para la presente licitación.



ZAPALLAR

ZAPALLAR

Nombre De La Actividad	Institución En La Que Se Realizó/Comuna	Contacto/Contraparte Técnica Nombre/Teléfono/Email	M o n t o (Detallando UF/ Con Y Sin IVA/Otros)	Año/Mes

.....
(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:

Producto	Especificación	Precio Neto
Dípticos	Papel couché 300 gramos, tamaño carta abierto, full color	
Trípticos	Papel couché 300 gramos, 30 x 21,5 cm abierto, full color	
Invitaciones	Full color, 20 x 7 cm, papel couché 300 gramos	
Tarjetas de presentación	Full color, 9 x 5 cm, papel couché 300 gramos	
Boletín	Full color, corchetes al lomo, papel couché de 130 a 150 gramos, 21 x 30 cm cerrado	
Diario	Full color, papel bond 150 gramos, 29 x 39 cm cerrado	
Revista	Full color, corchetes al lomo, papel couché de 130 a 150	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	gramos, 30 x 37 cm cerrado	
Trovicel	Full color, 5 mm, valor por metro cuadrado	
	Full color, 3 mm, valor por metro cuadrado	
Back de prensa	Full color, impreso en tela, 3x2.30 mts, estructura metálica.	
Adhesivos	Full color, valor por metro cuadrado, 150, 200 y 300 gramos.	
Placa de madera	Hechas de madera, impresión laser, bajo relieve, barnizada, valor por metro cuadrado	
Placa de acero	Acero inoxidable, grabada, valor por metro cuadrado	
Afiche	Full color, 45 x 60 cm, papel couché de 130 a 300 gramos	
Flyer	1 cara, full color, 21 x 15 cm, papel couché 130 – 300 gramos	
	2 caras, full color, 21 x 15 cm, papel couché 130 – 300 gramos	
Pendón roller	100 x 200 cm, full color	
	80 x 200 cm, full color	
Pendón araña	100 x 200, impreso en tela full color	
	80 x 180, impreso en tela full color	
Paloma	Simple, 100 x 200 cm, full color	
	Doble 100 x 200 cm, full color	
Carpeta corporativa	Tamaño carta u oficio, full color, con bolsillo interior, papel couché semibrillante de 350 gramos	
Galvanos de madera	18 x 22 bajo relieve, bordes biselados, impresión laser	
	20 x 25 bajo relieve, bordes biselados, impresión laser	
Tarjetas PVC	Impresión 1cara, 8.5 x 5.5 cm, 1 mm de grosor, full color	
	Impresión 2 caras, 8.5 x 5.5 cm, 1 mm de grosor, full color	
Pasacalle	Simple, tela PVC, bolsillos laterales, 6 x 1.30 mts, debe incluir palos y cuerda	
Imanes / Sheet Magnéticos	10 x 10, full color	
	10 x 7, full color	
Bandera vela 1 cara	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.30 mts Ancho: 70 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.5 mts	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	Ancho: 80 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 3 mts Ancho: 1 metro Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
Bandera vela 2 caras	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.30 mts Ancho: 70 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 2.5 mts Ancho: 80 cm Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
	Mástil: 4 mts Alto bandera: 3 mts Ancho: 1 metro Tela impresa, full color, mástil de aluminio, bandera tensada con elástico al mástil. Debe incluir base cuadrada de 30 x 30 cm.	
Adhesivo efecto espejo (transparente)	Full color, valor por metro cuadrado	
Tela PVC con sellado perimetral	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2	
Tela PVC con sellado perimetral y Ojetillos	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2, con ojetillos cada 50 cm – 1 mt.	
Tela PVC sin terminaciones	Tela PVC, impresión full color, valor por mt2, sin terminaciones y con al menos un excedente de 10 cm por lado.	
Diplomas	Impresión de diplomas full color, de 22x28 cm en opalina lisa de 250 gramos.	
Bolsas	Impresión de bolsas blancas para sublimar de 43x37 cm.	
Brandeo e instalación	Adhesivo para brandeo de vehículo laminado avery dennison, valor por	



ZAPALLAR

ZAPALLAR

	mt2.	
SUMATORIA TOTAL NETA		\$

(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

GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN



DISTRIBUCIÓN:

DIRECCION DE CONTROL
SECRETARIA MUNICIPAL
OFICINA DE TRANSPARENCIA



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

Código Verificador: 20A08080D0000ZP913001202402400000112