

2084

/ 875510

98cc



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
MTV/ MBA/ MFVK

MR

105018 -

8064

OFICINA
DE
PARTES

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-99-LP26, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 2239/

LAS CONDES, 02 JUL 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los artículos 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal; el Decreto Alcaldicio N° 3291/P2025, de fecha 23 de diciembre de 2025, que designa el cargo de Secretario Municipal y el Decreto Alcaldicio N° 1064/P2026, de fecha 11 de febrero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Secretario Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad adquirir materiales gráficos en PVC, material gráfico, artículos de papelería y elementos publicitarios destinados a fortalecer la imagen institucional de la Municipalidad de Las Condes, así como fomentar la participación ciudadana en las distintas actividades organizadas por el municipio durante el año en curso, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el Departamento de Relaciones Públicas y Prensa mediante Memo N° 050, de fecha 07 de abril de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para la adquisición antes referida, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se

encuentra disponible, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, en virtud de lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que lo requerido no se encuentra en dicha plataforma, toda vez que, por su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido, en razón que su diseño, uso o función específica impide su transferencia a título gratuito a otros organismos del Estado, lo cual se acredita mediante el certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N° CER-000396, de fecha 03 de junio de 2026, emitido por la Secretaría Comunal de Planificación.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"**, ID N°2345-99-LP26, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"**, ID N°2345-99-LP26, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-99-LP26.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE**



MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES", ID N°2345-99-LP26, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- María Ignacia Echaurren Eguiguren, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, de la Municipalidad de Las Condes;
- Karina Herrera Aviles, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, de la Municipalidad de Las Condes;
- Nicolas Contreras Tapia, funcionario del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Edith Espinoza Velasquez, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, de la Municipalidad de Las Condes;
- Pilar Garrido Medina, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, de la Municipalidad de Las Condes;
- Andrea Fuentes Ramirez, funcionaria del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa, de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, artículo 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26.

POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ADMINISTRADORA MUNICIPAL



SECRETARIA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
 - Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
 - Dirección de Asesoría Jurídica
 - Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
 - Departamento de Finanzas
 - Tesorería Municipal
 - Oficina de Partes
- 

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

**"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"**

ID N°2345-99-LP26

2026

A. BASES ADMINISTRATIVAS

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-99-LP26

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública para la **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-99-LP26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor - por Línea de Adjudicación- que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”.

La presente licitación comprende las siguientes dos (2) Líneas de Adjudicación, los oferentes podrán presentar ofertas por cualquiera de las Líneas de Adjudicación de manera independiente, pudiendo adjudicarse a un mismo oferente más de una línea de Adjudicación, las que se indican en la siguiente tabla:

Línea	Descripción
N° 1	Adquisición de materiales publicitarios en PVC
N° 2	Adquisición de materiales de papelería e impresos institucionales

A.1.1. Objetivo.

El objetivo del presente proceso de licitación es adquirir materiales gráficos en PVC, material gráfico, artículos de papelería y elementos publicitarios destinados a fortalecer la imagen institucional de la Municipalidad de Las Condes, así como fomentar la participación ciudadana en las distintas actividades organizadas por el municipio durante el año en curso, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto destinado al contrato es la suma **de hasta \$ 204.803.658, IVA incluido**, y de acuerdo con lo siguiente:

Línea de Adjudicación	Monto del contrato
N°1	Hasta la suma de \$112.215.303.- IVA incluido
N°2	Hasta la suma de \$92.588.355.- IVA incluido

A.1.3. Cronograma de la Licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
------------------------------	--

Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: <u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; <u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; <u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; <u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 20° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primeros 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
NOTAS: Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación.

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación

Asimismo, la presente licitación se regirá por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los oferentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato
- i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica, el orden de prelación es el siguiente:

- a. Valor(es) ofertado(s) Anexo N°3-A y N° 3-B denominado "Oferta Económica, según Línea de Adjudicación.
- b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl, licitación ID N°2345-99-LP26.

A.1.5. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl, licitación ID N°2345-99-LP26, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el ID N°2345-99-LP26, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

A.2. GARANTÍAS

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el Artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar **-por Línea de Adjudicación-** una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la

Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2.

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-99-LP26".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un 5% del precio final neto. Se entenderá por precio final neto, el monto máximo señalado en el punto A.14. de las Bases Administrativas, expresado en pesos y sin impuestos, de corresponder, según la Línea de Adjudicación que corresponda.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la liquidación del contrato señalada en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

A.2.2.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

A.2.2.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto A.2.2.2., siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6 de las presentes Bases.

A.3. DE LAS OFERTAS

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, por Línea de Adjudicación, a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde a lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3-A y N° 3-B, según Línea de Adjudicación, expresado en pesos, **IVA incluido**, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-99-LP26**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado (s) en el Anexo N°3-A y N° 3-B, según Línea de Adjudicación pero **sin IVA**. En caso de discrepancia, primará lo(s) valor(es) ofertado (s) en el Anexo N°3-A y N° 3-B, según Línea de Adjudicación para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de sus Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, a través de www.mercadopublico.cl, se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

A.3.3. Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

A.3.4. Moneda de la Oferta

Lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3-A y N° 3-B, "Oferta Económica" será en pesos, **IVA incluido**.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3-A y N° 3-B pero **sin IVA**.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura Electrónica de las ofertas.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2345-99-LP26**.

Los oferentes que desean continuar en el proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de 2 días hábiles contados desde el requerimiento de la Municipalidad. Si nada dicen, se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La Apertura Electrónica de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

En el acto de Apertura Electrónica de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de Apertura Electrónica, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

A.4.1. Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	Anexo N°1 "Identificación del Oferente" Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°1-A	Anexo N°1-A "Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)"
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases" Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar". Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	"Declaración jurada de independencia de la oferta" Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP

Acuerdo de UTP	Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP) Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.
Anexo N°6	"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial". En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.

Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: Sello Mujer: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. - En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. Sello 40 horas: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. - En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio. Empresa Menor Tamaño: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.
---------------------------	---

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2. Oferta Técnica.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	"Experiencia del Oferente", el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar copias de Ordenes de Compras, Facturas o Boletas que acrediten la venta de bienes objeto de la presente licitación, emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 y hasta la fecha de publicación de la presente licitación. Solo se considerarán aquellas copias de órdenes de compra o facturas cuyo monto sea igual o mayor a \$3.500.000. Aquellas copias de órdenes de compra o facturas cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan a la adquisición de la naturaleza de la presente licitación, NO serán consideradas para efectos de evaluación. En caso de que la glosa de las copias de facturas, boletas u Órdenes de Compra no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas, boletas u Órdenes de Compra. En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los

	antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°8	“Declaración de Aceptación de Bases Técnicas”. El oferente deberá declarar haber leído, comprendido y aceptado íntegramente las Bases Técnicas de la presente licitación. Asimismo, declarar que los productos solicitados, cumplirán en su totalidad con las características y especificaciones señaladas en dichas bases, comprometiéndose a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado. En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atinencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3-A	Línea de Adjudicación N° 1- “Oferta Económica” El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles. El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
Anexo 3-B	Línea de Adjudicación N° 2- “Oferta Económica” El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles. El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.

A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.

La apertura de las ofertas se realizará en **1 etapa**, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de sus Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos tres personas del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa**, quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1, A.4.2 y A.4.3 de las presentes Bases, según corresponda, no podrá continuar en el proceso de licitación. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

A.4.6. Solicitud de Antecedentes Adicionales u omitidos

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

A.4.7. Método para la Evaluación.

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	26
Oferta Económica	70

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases, cuya omisión origine dicha inadmisibilidad. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) cuyos integrantes no correspondan a empresas de menor tamaño; las ofertas simultáneas respecto del servicio licitado presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o que se encuentren relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886, caso en el cual se considerará únicamente la oferta más conveniente para los intereses municipales; y las ofertas de aquellos oferentes que participen simultáneamente en forma individual y como integrante de una UTP, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos, el oferente podrá presentar el Formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".

La Municipalidad declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Del mismo modo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Lo anterior, deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La adjudicación se realizará a un solo oferente por línea de Adjudicación, sin perjuicio de que un mismo oferente pueda resultar adjudicado en más de una línea.

Si algún adjudicatario se desiste de, aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

Si la empresa prestadora subcontratare parcialmente algunas labores de este, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto.

A.5.1. Derechos o Tributos

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.
- d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- f. Garantía de Fiel Cumplimiento para cada línea de adjudicación, según lo establecido en el A.2.2
- g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación.

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la formalización del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, por Línea de Adjudicación, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3, ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

A.6.2. De la Interpretación del contrato.

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

A.6.4. Plazo.

A.6.4.1. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

A.6.4.2. Fecha, lugar y recepción de los bienes.

Dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato deberá suscribirse un Acta de Inicio. A contar de su fecha se podrán solicitar los bienes, en conformidad al procedimiento señalado en el punto B.3., de las Bases de Licitación, los que podrán ser requeridos por un plazo de 12 meses o hasta el agotamiento de los recursos disponibles de la presente contratación, lo que ocurra primero.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio para solicitar los bienes podrá comenzar una vez suscrito el contrato sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación de dicho Decreto Alcaldicio. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato, debiendo suscribirse la correspondiente Acta de Inicio.

La entrega de los productos deberá efectuarse en la Bodega Municipal, ubicada en Avenida Andrés Bello N°2610, comuna de Las Condes, en horarios de lunes a viernes, entre 9:00 am y hasta 18:30 pm, acompañada de la correspondiente Guía de Despacho.

En el acto de entrega deberán estar presentes, al menos el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM); el encargado de Bodega, el encargado de Inventario, cuando corresponda, debiendo suscribir el acta de recepción, en dicha acta deberán constar los medios de verificación de la entrega correspondiente como fotos o videos entre otros que se estimen convenientes.

La entrega de los bienes podrá ser suspendida en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese hacer entrega de los bienes, se estará a lo dispuesto en el punto B.3.2. de las Bases Técnicas.

A.6.5. Término del Contrato

El contrato se deberá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886 y artículo 130 del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato los pagos pendientes a favor del contratista.

- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26.

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término de este. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones entregar el producto, una vez formalizado el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.

- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-99-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.1, o por agotamiento de recursos financieros disponibles de acuerdo con lo indicado en el punto A.14.

A.6.6. Acta de Recepción Conforme y Liquidación del Contrato.

Una vez transcurrido el plazo señalado A.6.4.2 y verificado el íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, el Supervisor Municipal emitirá el Acta de Recepción Conforme final de los bienes, documento que constituirá la liquidación del contrato, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

Dicho documento deberá ser remitido al Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para los fines administrativos correspondientes.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Relaciones Públicas y Prensa**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en entrega de los productos, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme de los productos entregados.
- n. Elaborar informe de liquidación.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. Solicitar los productos y luego dar su Visto Bueno.
- q. Coordinar la entrega de los bienes en conjunto con la Bodega Municipal.
- r. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM).

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la entrega de los productos, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los productos entregados.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta entrega de los productos y respectivo pago verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras, las siguientes:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los productos entregados
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez formalizado el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la entrega de los bienes.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los bienes.

- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- l. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- m. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- n. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la entrega de los productos materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- o. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- p. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran.
- q. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- r. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- s. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- t. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACIÓN

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la Ley N°16.744.

Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

A.10.4. Medidas de seguridad

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

A.10.5 Subcontratación

El contratista será responsable de cumplir íntegramente con la entrega de los bienes ofertados. Sin perjuicio, podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de gestiones accesorias y necesarias para el cumplimiento, como el transporte, instalación u otras de similar naturaleza, independientemente de que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

A.13. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

A.13.1. Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del contrato;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será hasta la suma de:

Línea de Adjudicación	Monto del contrato
Nº1	Hasta la suma de \$112.215.303.- IVA incluido
Nº2	Hasta la suma de \$92.588.355.- IVA incluido

Se deja expresa constancia que el municipio sólo pagará los requerimientos solicitados por el Supervisor Municipal.

A.14.1. Del Pago.

El pago por los bienes será a requerimiento del Supervisor Municipal y las facturas deben ser en pesos (\$) más impuestos, en caso de ser aplicables, debiendo guardar estricta concordancia con los precios unitarios ofertados en el Anexo N°3-A y N° 3-B, según corresponda.

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de los productos entregados, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2 de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los bienes adquiridos;
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de los productos entregados, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato
- Monto a pagar
- Monto total pagos acumulados
- Saldo por pagar

A.14.2. Para el pago, el contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a) De proceder, Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado
- b) Factura

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

A.14.3. Procedimiento para Solicitar Trabajos.

El procedimiento para solicitar trabajos, así como las etapas de aprobación, modificación y entrega de los productos, se encuentra regulado íntegramente en el punto B.3. "PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA".

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato aumentándolo, conforme a los Precios Unitarios del Anexo N°3-A y N° 3-B, según corresponda, sin que dichos aumentos, ya sea independiente o en su conjunto, excedan el 30% del monto total originalmente informado en el punto A.1.2, y sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello. Sin perjuicio de lo anterior, el aumento del contrato solo procederá en caso de que se hayan consumido los recursos destinados para éste en el punto A.14, según la Línea de Adjudicación, que corresponda o cuando el saldo remanente resulte insuficiente para los servicios requeridos.

Las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente mediante un informe técnico, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes.

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

A.18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo.

Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

A.19. MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

N°	Causa de multa	Unidad	UTM
1	Incumplimiento del plazo para dar respuesta a los requerimientos del Supervisor Municipal, de acuerdo con lo señalado en el punto B.3.1. de las Bases Técnicas	Por día	0,2
2	Incumplimiento del plazo para la entrega de los productos, de acuerdo con lo señalado en el punto B.3.2. de las Bases Técnicas	Por día	0,5
3	Incumplimiento del plazo para la entrega de los productos que deban ser reemplazados de acuerdo con lo señalado en el punto B.3.2., letra b), de las Bases Técnicas	Por día	0,5

4	Entrega de productos sin el V°B° del Supervisor Municipal, de acuerdo con lo señalado en el punto B.3.1, letra d), de las Bases Técnicas	Por cantidad de productos sin V°B.	0.5
5	Cambio de materialidad, gramaje o colores de los productos o sus características de acuerdo con lo señalado en el punto B.3.2, letra a), de las Bases Técnicas	Por cantidad de productos	2

A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existen, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases

El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

A.20. DOMICILIO DE LAS PARTES.

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

B. BASES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-99-LP26

B.1. OBJETIVOS.

El objetivo del presente proceso de licitación es adquirir materiales gráficos en PVC, material gráfico, artículos de papelería y elementos publicitarios destinados a fortalecer la imagen institucional de la Municipalidad de Las Condes, así como fomentar la participación ciudadana en las distintas actividades organizadas por el municipio durante el año en curso, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.

B.2. PRODUCTOS

LÍNEA N°1: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PUBLICITARIOS EN PVC”

Item	Material	Cantidad Referencial	Producto	Descripción Técnica	Medidas
1	PVC	2	Adhesivo En Container	Adhesivo Vehicular De Alta Resistencia, Impresión 4 Colores / Tiro, Instalado Por El Proveedor (Alinearse Al Borde Interno Inferior Del Container) Diseño Se Enviará Al Proveedor Adjudicado	580 X 230 CM.
2	PVC	2	Adhesivo En Container	Adhesivo Vehicular De Alta Resistencia, Impresión 4 Colores / Tiro, Instalado Por El Proveedor (Aliniarse Al Borde Interno Inferior Del Container)	214 X 247 CM.
3	PVC	1	Adhesivo En Container	Adhesivo Vehicular De Alta Resistencia, Impresión 4 Colores / Tiro, Instalado Por El Proveedor (Aliniarse Al Borde Interno Inferior Del Container)	225 X 220 CM.
4	PVC	5.250	Adhesivos 3m	Adhesivo 3m Vinilo Vehicular. Tamaño:24 Cm De Diámetro. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv Troquelado Interior Y Exterior	24 CM DE DIAMETRO
5	PVC	250	Adhesivos 3m	Adhesivo 3m Vinilo Vehicular, Rectangular. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv	20 X 25 CM
6	PVC	20	Alucobond (1 P)	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	100 X 70 CM

7	PVC	20	Alucobond (1/2 P)	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	50 X 70 CM
8	PVC	20	Alucobond (1/2 P)	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	100 X 35 CM
9	PVC	20	Alucobond (1/4 Pliego)	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	50 X 35 CM
10	PVC	20	Alucobond (1/4 Pliego)	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	70 X 25 CM
11	PVC	20	Alucobond	Alucobond 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, Laminado Para Exterior Con Filtro Uv. 4/0 Colores. Corte Troquel. Montado En Estructura Autosoportante (Pilar De Madera Y Base) Fierro)	30 X 30 CM
12	PVC	10	Alucobond (Prisma)	Alucobond 4 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución, 4/0 Colores. 3 Pliegues	Extendido 150 X 100 Cm + 5 Cm Pestaña
13	PVC	12	Bandera Vela	Material: 100% Poliéster Larga Durabilidad, Impresión Estampado Sublimación 4/0 Colores, Incluye Mastil De Aluminio, Extensible Sin Base Y Bolso De Transporte Extensible Hasta 4 M, Base Tipo Estaca Y Bolso De Transporte. Diseño Se Enviará Al Proveedor Adjudicado	1X3 METROS
14	PVC	40	Banderas Velas	Tela Pongee, Poliéster De Larga Durabilidad. Impresión Sublimación 1 Color. Alta Resolución. . Mástil De Aluminio Extensible Hasta 4 Mt. Base Tipo Estaca O Plástica Rellenable. Gráfica: Será Entregada Por El Municipio. Elástico Tensado: Al Mástil Para Una Mayor Estabilidad. Debe	75 X 330 CM

				Incluir Bolso Para Transporte. Base De Cruz	
15	PVC	21	Bandera Vela	Tela Pongee, Poliester De Larga Durabilidad. Impresión Sublimación 1 Color. Alta Resolución. Medidas: 83 X 200 Cm. Mástil De Aluminio Extensible Hasta 4 Mt. Base Tipo Estaca O Plástica Rellenable Y Bolso De Transporte	80 X 300 CM
16	PVC	53	Bandera Vela	Tela Pongee, Poliester De Larga Durabilidad. Impresión Sublimación 1 Color. Alta Resolución. Medidas: 83 X 200 Cm. Mástil De Aluminio Extensible Hasta 4 Mt. Base Tipo Estaca O Plástica Rellenable Y Bolso De Transporte	83 X 200 CM
17	PVC	30	Banderas Velas	Material: 100% Poliester Larga Durabilidad, Impresión Estampado Sublimación 4/0 Colores, Incluye Mastil De Aluminio, Extensible Sin Base Y Bolso De Transporte Extensible Hasta 4 M, Base Tipo Estaca Y Bolso De Transporte. Texto: 10 Unidades Que Digan Más Deportes, 10 Unidades Que Digan Plaza Del Deporte, 10 Unidades Que Digan Gimnasio Parque Araucano.	83 X 230 CM.
18	PVC	10 BUSES	Branding Buses Eléctricos	Arlon, Laminado Cast 3220m 50 Mic Vehicular. La Instalación Debe Realizarla El Proveedor Adjudicado	Lado A 800 X Alto 210 Cm. Lado B 800 X Alto 210 Cm. Frente 230 X Alto 210 Cm. Atrás 230 X Alto 210 Cm. Ventanas 130 De Alto. Puerta Entrada 80 X 200 Cm. Puerta Trasera 120 X 200 Cm. Con Instalación
19	PVC	5 AUTOS	Branding Autos	Adhesivo Alta Resistencia Vehicular. La Instalación Debe Realizarla El Proveedor Adjudicado	Auto Modelo Mg Zs Básico

20	PVC	2	Fondos Escenario	Malla Mesh, Impresión 4 Colores / Tiro, Ojetillos Perimetrales Con Remache Metalico Cada 30 Cm, Diseño Se Enviará Al Proveedor Adjudicado.	400 X 200 CM.
21	PVC	50	Letreros Para Stand	Trovicel 5 Mm, Impresión Más Laminado. Impresión: Tiro Y Retiro A 4 Colores, 700 Dpi. Con 2 Ojetillos, Remache De Metal En Las Esquinas Superiores. El Diseño Será Entregado Por El Municipio.	120 X 40 CM
22	PVC	50	Letreros Para Stands	Trovicel 5 Mm, Impresión Más Laminado. Impresión: Tiro Y Retiro A 4 Colores, 700 Dpi. Con 2 Ojetillos, Remache De Metal En Las Esquinas Superiores. El Diseño Será Entregado Por El Municipio.	23 X 35 CM
23	PVC	8	Letreros Trovicel	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/4 Colores, Más Laminado Para Exterior Con Filtro Uv, 2 Ojetillos Con Remache Metálico En Las Esquinas Superiores	70 X 100 CM
24	PVC	30	Letreros Trovicel	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/4 Colores, Más Laminado Para Exterior Con Filtro Uv, Remache Metálico En Las 4 Esquinas	40 X 50 CM.
25	PVC	10	Lienzo Con Instalación	Impresión Tela Pvc Full Color A 720 Dpi, Reforzada De 13onzas, Con Sellado Y Ojetillo Perimetral, Con Servicio De Instalacion En Terreno Altura De Piso, En Reja Existente, En Dia Y Horario Habil.	23,90 X 2,00 MTS
26	PVC	10	Lienzo Con Instalación	Impresión Tela Pvc Full Color A 720 Dpi, Tipo Blackout Reforzada De 13onzas, Con Sellado Y Ojetillo Perimetral, Con Servicio De Instalacion En Terreno Altura De Piso, En Reja Existente, En Dia Y Horario Habil.	24,00 X 2,00 MTS
27	PVC	4	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Con Madera En Sus Extremos Tipo Pergamino (Pasacalles)	1 X 3,7 MT

28	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	1,2 X 2 MT
29	PVC	50	Lienzo Vallas	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas.	1,9 X 0,9 MT
30	PVC	10	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle) Según Requerimiento	10 X 1,2 MT
31	PVC	20	Lienzo 4	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle) Según Requerimiento	10 X 1,5 MT
32	PVC	1	Lienzo (Faldón Escenario)	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 1 Mt. (Incluir Amarras Plásticas)	12 X 1,2 MT
33	PVC	10	Lienzo Marquesina (Pa)	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle) Según Requerimiento	12 X 1,6 MT
34	PVC	20	Lienzo Pvc	Impresión 4/0 Alta Resolución, 700 Dpi Tintas Uv, Ojetillo Perimetrales O Cuerdas Y Soportes De Madera, Incluir Amarras Plasticas, Impresión: 4 Colores/Tiro, Ojetillos Perimetrales Con Remache Metalico Cada 30 Cm. Texto: Plaza Del Deporte	2,7 X 0,7 MT
35	PVC	3	Lienzo Pvc	Impresión 4/0 Alta Resolución, 700 Dpi Tintas Uv, Ojetillo Perimetrales O Cuerdas Y Soportes De Madera, Incluir Amarras Plasticas, Impresión: 4 Colores/Tiro, Ojetillos Perimetrales Con Remache Metalico Cada 30 Cm. Texto: Más Deportes Y Logo Municipal	0,6 X 1,2 MT
36	PVC	2	Lienzo Pvc	Impresión 4/0 Alta Resolución, 700 Dpi Tintas Uv, Ojetillo Perimetrales O Cuerdas Y Soportes De Madera, Incluir Amarras Plasticas, Impresión: 4 Colores/Tiro, Ojetillos Perimetrales Con Remache Metalico Cada 30 Cm. Texto: Playa Anakena	0,9 X 1,5 MT.

37	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	1,2 X 2 MT
38	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	4,2 X 2 MT
39	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	4,9 X 2 MT
40	PVC	2	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	3 X 1,6 MT
41	PVC	2	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	6 X 1 MT
42	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	5 X 1 MT
43	PVC	4	Lienzo	Tela Pvc Blackout, Impresión 4/4, Alta Resolución Y Resistencia, Con Ojetillos En Ambos Costados Y 3 Bolsillos Con Listón De Madera (2,5m De Largo). Sellado Térmico. Diseño Gráfico: Según Archivo Gráfico Provisto Por La Municipalidad. El Proveedor Deberá Presentar Prueba De Color.	3,5 X 1,2 MT
44	PVC	1	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas)	8 X 1,5 MT
45	PVC	4	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Con Madera En Sus Extremos Tipo Pergamino (Pasacalles)	1 X 3,7 MT
46	PVC	4	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Montado En Bastidor De Madera	4 X 1 MT

47	PVC	50	Lienzo Vallas	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas.	1,9 X 0,9 MT
48	PVC	80	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Bastidor De Madera Según Requerimiento	2 X 1 MT
49	PVC	5	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas.	2,20 X 1,60 mt
50	PVC	4	Lienzos	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv.	2 X 2 MT
51	PVC	60	Lienzo	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas.	6 X 0,8 MT
52	PVC	22	Lienzo 2	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle) Según Requerimiento	6 X 1,2 MT
53	PVC	7	Lienzos	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Medidas: 8 X 1,2 Mt. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas Y/O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle)	8 x 12 MTS.
54	PVC	67	Lienzo 3	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Con Remache Cada 30 Cm. (Incluir Amarras Plásticas) O Soportes De Madera Y Cuerdas (Tipo Pasacalle) Según Requerimiento	8 X 1,2 MT
55	PVC	7	Lienzo Pvc Norte (Varias Medidas)	Tela Pvc, Impresión 4/4, Alta Resolución Y Resistencia, Con Ojetillos Perimetrales Cada 30 Cms. Bordes Reforzados Con Costura, Sellado Térmico. Diseño Gráfico: Según Archivo Gráfico Provisto Por La Municipalidad. El Proveedor Deberá Presentar Prueba De Color. Los Lienzos Deben Entregarse Rotulados Por Medidas.	1 Unidad De 6,35 X 1,2 Mts. - 1 Unidad De 5,42 X 1,2 Mts - 2 Unidad De 5,8 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 6,2 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 9 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 5,3 X 1,2 Mt

56	PVC	7	Lienzo Pvc Sur (Varias Medidas)	Tela Pvc, Impresión 4/4, Alta Resolución Y Resistencia, Con Ojetillos Perimetrales Cada 30 Cms. Bordes Reforzados Con Costura, Sellado Térmico. Diseño Gráfico: Según Archivo Gráfico Provisto Por La Municipalidad. El Proveedor Deberá Presentar Prueba De Color. Los Lienzos Deben Entregarse Rotulados Por Medidas	1 Unidad De 8,9 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 6 X 1,2 Mt - 2 Unidades De 5,8 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 5,9 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 4,9 X 1,2 Mt - 1 Unidad De 6,3 X 1,2 Mt
57	PVC	2	Malla Mesh (Laterales Escenario)	Malla Mesh, Impresión 4/0. Alta Resolución. Tintas Uv + Ojetillos Perimetrales Cada 1 Metro. Bordes Reforzados	2 X 4 MT
58	PVC	1	Malla Mesh	Malla Mesh Impresión 4/0. Alta Resolución. Tintas Uv. Bordes Reforzados. Debe Considerar: Instalación Y Retiro En Altura	10 X 15 MT
59	PVC	1	Malla Mesh	Malla Mesh Impresión 4/0. Alta Resolución. Tintas Uv. Bordes Reforzados. Debe Considerar Instalación Y Retiro	18 X 12 MT
60	PVC	5	Malla Mesh	Malla Mesh Impresión 4/0. Alta Resolución. Tintas Uv. Ojetillos Perimetrales Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas. Bordes Reforzados	2 X 1,5 MT
61	PVC	4	Malla Mesh	Malla Mesh 1 Color, Ojetillos Perimetrales Cada 30 Cm. Incluir Amarras Plásticas. Bordes Reforzados	5,5 X 1,5 MT
62	PVC	50	Paloma Grande	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Dos Bastidores Unidos Por 2 Bisagras En El Borde Superior	1 X 2 MT
63	PVC	20	Palomas Publicitarias	Estructura De Madera Plegale, Tela Pvc Blackout. Impresión Doble Cara 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Estabilidad: Opcion Base Con Peso (Agua/Arena), Patas Metalicas Antideslizantes O Pernos.	60 X 90 CMS
64	PVC	8	Palomas	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Medidas: Superficie Impresa 1 X 1,5 Mt. Y 20 Cm. Patas De Madera. Dos Bastidores Unidos Por 2 Bisagras En El Borde Superior	1 X 1,5 MT.
65	PVC	500	Paloma Chica	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Dos Bastidores Unidos Por 2 Bisagras En El Borde Superior. 30 Cm De Patas	70 X 100 CM

66	PVC	50	Paloma Grande	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Dos Bastidores Unidos Por 2 Bisagras En El Borde Superior	1 X 2 MT
67	PVC	11	Panel Araña 3 Cuerpos	Tela Tipo "Display" 250 Gr. Impresión Sublimación 4/0 Colores. Alta Resolución. Medidas Tela: 2,25 X 2,30 Mt. X 35 Cm (Profundidad) Considerar Agregar 70 Cm De Ancho Adicional Para La Gráfica Por Los Laterales (35 Cm Por Lado) Incluye Tela Con Velcros, Estructura De Aluminio Retráctil Y Bolso De Transporte	2,25 X 2,30 MTS.
68	PVC	8	Panel Araña 4 Cuerpos	Tela Tipo Display De 250gr. Impresión Sublimación 4/0 Colores , En Alta Resolución . Incluye Tela Con Velcros, Estructura De Aluminio Retractil Y Bolso De Transporte. Considerar Agregar 70 Cm De Ancho Para La Gráfica Por Los Laterales (35 Cm Por Lado).	3 X 2,3 Mt
69	PVC	120	Pendón Bolsillo (Postera)	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/4. Alta Resolución. Tintas Uv. Bolsillo Inferior Y Superior De 8 Cm. Sellados	0,9 X 2 MT
70	PVC	210	Pendón Bolsillo (Postera)	Tela Pvc Blackout. Impresión 4/4. Alta Resolución. Tintas Uv. Bolsillo Inferior Y Superior De 8 Cm. Sellados	0,9 X 3 MT
71	PVC	61	Pendon Roller	Papel Termolaminado. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Estructura De Aluminio Y Bolso De Transporte	1 X 2 MT
72	PVC	10	Pendon Roller	Papel Termolaminado. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Tintas Uv. Estructura De Aluminio Y Bolso De Transporte	90 X 200 CMS.
73	PVC	4	Prisma Reutilizable	Prisma Informativo Impreso De 3 Caras, Con Un Peso: 2,5 Kg Aprox. Material: Foam Con Termo-Laminado. Debe Tener Un Soporte Transparente (Tipo Plástico) Abierto En La Parte Superior Para Poder Cambiar La Información, En Sus Tres Caras. El Diseño Será Enetregado Por El Municipio.	60 X 200 CM
74	PVC	1.500	Sticker Logo	Papel Autoadhesivo Brillante. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	5 cm Diámetro

75	PVC	20.000	Tarjeta Vecino Impresas	Tarjetas De Pvc, Grosor De 30 Milésimas De Pulgada O 0.76 Milímetros Aprox., Esquinas Redondeadas. Imprimibles Por Ambas Caras. Tarjeta De Plástico Formato Adulto Mayor, Con Diseño Y Logo 2026 (18.000 Unidades) - Tarjeta De Plástico Formato Vecino, Con Diseño Y Logo 2026 (2.000 Unidades)	8,5 X 5,5 CM
76	PVC	20	Stopper	Pie 0,6 Mm Impreso 4/4 Colores. Alta Resolución, Corte Recto O Troquelado + Porta Stopper	15 X 20 CM
77	PVC	100	Trovicel (Prismas Madera)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución 4/0 Colores.	58 X 198 CM
78	PVC	70	Trovicel	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución 4/0 Colores. Con Ojetillos En Las 2 Esquinas Superiores	120 X 37 CM
79	PVC	200	Trovicel	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/4 Colores, Más Laminado Para Exterior Con Filtro Uv, 2 Ojetillos Con Remache Metálico En Las Esquinas Superiores (60 Cm De Distancia Entre Ellos)	73 X 110 CM
80	PVC	12 (PÓRTICOS COMPLETOS)	Trovicel (Pórtico Madera)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 Colores	4 Laterales 3 X 0,8 M + 2 Superior 2,4 X 0,8 M)
81	PVC	50	Trovicel (1 P)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	100 X 70 CM
82	PVC	50	Trovicel (1/2 P)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	50 X 70 CM
83	PVC	450	Trovicel (1/2 P)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	100 X 35 CM
84	PVC	60	Trovicel (1/4 P)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	50 X 35 CM
85	PVC	50	Trovicel (1/4 P)	Trovicel 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel.	70 X 25 CM

				Con O Sin Ojetillos, Según Requerimiento	
86	PVC	10	Trovicel Stencil	Matriz Calada En Trovicel 5 Mm. (El Proveedor Debe Hacer El Trabajo De Pintura En El Lugar Señalado)	2 X 1 MT
87	PVC	10	Window Vision Ventana	Adhesivo Microperforado Blanco Impresión 4/0. Se Debe Contemplar La Instalación	2 X 1 MT
88	PVC	20	Adhesivo / Vehicular	Adhesivo Vehicular Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Laminado Filtro Uv Para Exterior. Corte Recto O Plotter De Corte Con Papel Transfer Opción Espejado . La Instalación Debe Realizarla El Proveedor Adjudicado. Debe Considerar Instalación	50 X 50 CM
89	PVC	40	Adhesivo / Vehicular	Adhesivo Vehicular Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Laminado Filtro Uv Para Exterior. Corte Recto O Plotter De Corte Con Papel Transfer Opción Espejado . La Instalación Debe Realizarla El Proveedor Adjudicado. Debe Considerar Instalación	100 X 100 CM
90	PVC	20	Adhesivo / Floor Graphic	Adhesivo Vehicular Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	38 cm Diámetro

LÍNEA N°2: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERÍA E IMPRESOS INSTITUCIONALES"

Item	Material	Cantidad referencial	Producto	Descripción Técnica	Medidas
1	Papeleria	700	Afiche	Papel Couche Brillante 170 Gr. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución	50 X 70 CM
2	Papeleria	500	Afiche a3	Papel Couche Brillante 170 Gr. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución	29,7 X 42 CM.
3	Papeleria	500	Bolsa papel con fuelle	Couche Mate 150 Gr. + Termolaminado Mate, Impresión 2/2. Armado Pliegues Con Refuerzo De Cartón En La Parte Superior (Bajo El Dobléz Papel) Y En La Base. Asa De Cuerda De Algodón Torcido Blanco	32 X 40 X 12 CM
4	Papeleria	500	Bolsa papel con fuelle	Couche Mate 150 Gr. + Termolaminado Mate, Impresión 2/2. Armado Pliegues Con Refuerzo De Cartón En La Parte Superior (Bajo El Dobléz Papel) Y En La Base. Asa De Cuerda De Algodón Torcido Blanco	24 X 20 X 12 CM

5	Papelería	500	Bolsa papel con fuelle	Couche Mate 150 Gr. + Termolaminado Mate, Impresión 2/2. Armado Pliegues Con Refuerzo De Cartón En La Parte Superior (Bajo El Dobléz Papel) Y En La Base. Asa De Cuerda De Algodón Torcido Blanco	15 X 13 X 10 CM
6	Papelería	20	Cartel	Cartón Forrado Doble Emplacado, Impresión 4/4. Alta Resolución. Troquel Circular, Incluye Perforación Superior De 8mm	38 CM DIÁMETRO
7	Papelería	15.300	Díptico	Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/4 Colores. Alta Resolución. Encuadernación 1 Pliegue Al Centro. Extendido 28 X 21 Cm.	14 X 21 CM.
8	Papelería	10.000	Dípticos	Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/4 Colores. Encuadernación 1 Pliegue Al Centro. Deben Entregarse En Paquetes De 500 Unidades	33 X 21,5 CMS APROX
9	Papelería	4.000	Etiquetas	Papel Bond 200. Impresión 4/4. Alta Resolución. Corte Troquel Redondo Con Perforado Y Cordel De Cañamo Para Colgar	7 CM DIÁMETRO
10	Papelería	100	Foam (1 p)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento. Marco Selfie + Otros	100 X 70 CM
11	Papelería	30	Foam (1/2 p)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento	50 X 70 CM
12	Papelería	30	Foam (1/2 p)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento	100 X 35 CM
13	Papelería	30	Foam (1/4 p)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento	50 X 35 CM
14	Papelería	30	Foam (1/4 p)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento	70 X 25 CM
15	Papelería	10	Foam ((prisma)	Foam 5 Mm. Impresión Directa (Cama Plana) Alta Resolución. 4/0 O 4/4 Colores. Corte Recto O Troquel. Según Requerimiento	50 X 160 CM CADA CARA

16	Papelería	6	Foam (photocall)	Foam 3 Cms. Impresión Directa (Cama Plana) 4/0 Colores. Alta Resolución Más Laminado Filtro Uv Para Exterior. Estructura Autosoportante En La Parte Trasera. Corte Recto O Troquel Según Requerimiento	3 X 2 MT
17	Papelería	11.920	Impresión catálogos (tipo revista)	Impresión De Catálogo Tipo "Revista". Tapa Papel Couché 130 Gr., Interior Papel Couché 100 Gr. Impresión En 4/4 Colores. Encuadernación Borde Largo 2 Corchetes Lomo. Con 4 Cuartillas Incluyendo Tapa.	29.7 x 21 CM (A4)
18	Papelería	3.000	Librillo	Cuadernillo 20 Páginas. Papel Bond 120 Gr. Impresión 4/4 Colores. Alta Resolución. Encuadernación 2 Corchetes Al Lomo	14 X 21 CM.
19	Papelería	2.000	Marca libros	Papel Couché Mate 300 Gr, Impresión 4/4. Alta Resolución. Termolaminado Mate En Tiro Y Retiro	5,5 X 21 CM
20	Papelería	6.000	Polidiáticos	Couché Brillante 120 Gr, Impresión 4/4. Alta Resolución. Encuadernación 3 Plisados. Medidas Abierto 48 X 22 Cm	12 X 22 CM
21	Papelería	5.000	Sobres cuño seco	Papel Bond 90 Gr Con Logo Municipal En Cuño Seco	15,5 X 12,5 CM
22	Papelería	2.000	Posa vasos	Carton Duplex 350 Grs, Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución	10 CM DIÁMETRO
23	Papelería	30	Sticker	Adhesivo Alta Resistencia 1 Color. Plotter De Corte Con Papel Transfer	6 X 2,1 CM
24	Papelería	250	Sticker	Adhesivo Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	6,5 CM DE DIÁMETRO
25	Papelería	250	Sticker	Adhesivo Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular. Opción Espejado Con Refuerzo Blanco O Fondo Transparente	8 CM DE DIÁMETRO
26	Papelería	250	Sticker	Adhesivo Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	15 CM DE DIÁMETRO
27	Papelería	30	Sticker	Adhesivo Vehicular Laminado Mate Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	25 CM DIÁMETRO
28	Papelería	30	Sticker	Adhesivo Vehicular Laminado Mate Alta Resistencia. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Corte Recto O Plotter De Corte	15 X 20 CM

29	Papelería	1.000	Sticker logo	Papel Autoadhesivo Transparente Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular	4 CM DIÁMETRO
30	Papelería	2.000	Sticker logo 1	Papel Autoadhesivo Brillante. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular. 1000 Fondo Azul + 1000 Blanco	4 CM DIÁMETRO
31	Papelería	500	Sticker logo 2	Papel Autoadhesivo Transparente Impresión Alta Resolución 4/0 Colores. Troquel Circular	7 CM DIÁMETRO
32	Papelería	1.000	Sticker logo	Papel Autoadhesivo Brillante. Impresión 4/0 Colores. Alta Resolución. Troquel Circular. 500 Fondo Azul + 500 Blanco	7 CM DIÁMETRO
33	Papelería	2.000	Tarjeta postal	Cartón Reverso Blanco 250 Gr, Impresión 4/4. Alta Resolución	14,8 X 10,5 CM (A6)
34	Papelería	2.000	Tarjeta (díptico)	Papel Couche Mate 250 Gr. Impresión 4/4. Alta Resolución. Encuadernación 1 Pliegue Al Centro	10,5 X 14 CM
35	Papelería	5.000	Tarjetón cuño seco	Opalina Lisa 250 Gr Con Logo Municipal En Cuño Seco. Ancho Cuño Logo 4 Cm	14,5 X 12 CM
36	Papelería	3.000	Tarjeta de presentación	Papel Opalina Lisa 250 Gr. Impresión 4/0 Y Logo Gofrado. Distintos Diseños	9 X 5,5 CM
37	Papelería	19.400	Triptico	Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/4 Colores. Alta Resolución. Encuadernación 2 Pliegues. Extendido 36 X 22 Cm. Distintos Diseños	12 X 22 CM.
38	Papelería	50	Volante sistema braille	Los Volantes En Sistema Braille Deberan Elaborarse En Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/0 Colores. Texto Transcrito En Braille Español Grado 1 Mediante Impresión En Relieve Legible Y Uniforme, Garantizando Fidelidad Al Contenido Entregado. El Proveedor Debera Entregar Muestra Previa	14 X 21 CM.
39	Papelería	36.500	Volante 2 caras	Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/4 Colores. Alta Resolución. Diferentes Diseños	14 X 21 CM
40	Papelería	122.000	Volantes	Papel Bond 100 Gr. Impresión 4/0 O 4/4 Según Requerimiento. Alta Resolución. Diferentes Diseños	14 X 21 CM
41	Papelería	3.000	Volantes para pintar	Cartulina Sólida 220 Gr. Impresión 4/4 Colores. Corte Recto O Plotter De Corte. Diferentes Diseños	14 X 21 CM

42	Papelería	1.800	Calendarios 2027	Calendario Con Base De Madera. Formato: Horizontal A Doble Cara (Anverso Y Reverso), Con 8 Hojas (1 Portada Y Mensaje + 12 Meses + Hoja Final), Con Mes Completo, Espacio Para Notas E Imagen. Material: Papel Couché Mate 300-350 Grs. Base: Madera Natural Clara Con Ranura Superior Centrada Con Inclinación Para Estabilidad. Grabado Laser Del Logo Municipal. Presentación: Cada Calendario En Su Caja Individual.	15 X 11 CM. APROX.
43	Papelería	1.800	Calendarios 2027	7 Páginas Papel Couche 200 Gr. Impresión 4/4. Base Cartulina Duplex De 325 Grs. (Sin Impresión). Anillado Metálico Doble Cero 1/4. Caja Pagina Del Mes Es Diferente Diseño, El Que Se Enviará Al Proveedor Adjudicado.	11 X 21 CM
44	Papelería	6.000	Tarjeta residente	Carton Duplex 350 Grs, Impresión 4/4. Alta Resolución. Sello Holográfico Por Ambas Caras (Logo) Y Laminado Mate (Emplacado) Por Ambas Caras. Corte Troquel Para Colgar. El Diseño Se Enviará Al Proveedor Adjudicado	8 X 23 CM

B.3. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA.

B.3.1. Procedimiento para la solicitud del diseño y/o maqueta del producto:

- Solicitud del diseño y/o maqueta:** el Supervisor Municipal del Contrato remitirá al contratista las especificaciones técnicas del producto requerido mediante correo electrónico.
- Envío de diseño y/o maqueta:** El contratista deberá enviar, en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la solicitud del requerimiento, el diseño y/o maqueta y prueba de color del producto solicitado, al Supervisor Municipal, mediante correo electrónico o materialmente, según se requiera.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales, se podrá requerir en un plazo inferior, el envío del diseño y/o maqueta y prueba de color.
- Aprobación o Modificación del diseño y/o maqueta:** El Supervisor Municipal podrá aprobar (es decir, otorgar su V°B°) o requerir al contratista modificaciones al diseño y/o maqueta y color. Lo anterior, en el plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la recepción del diseño y/o maqueta y prueba de color por parte del contratista.
- Modificaciones:** En el evento que el diseño y/o maqueta deba ser modificada, el contratista deberá enviar una nueva propuesta en un plazo máximo de 1 día hábil, contados desde la solicitud de modificación por parte del Supervisor Municipal, quien otorgará su V°B° en un plazo máximo de 1 día hábil.

Si el contratista -por motivos justificados- no pudiese cumplir con los plazos indicados deberá informarlo al Supervisor Municipal mediante correo electrónico, proponiendo un nuevo plazo, el que deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal.

B.3.2. Procedimiento para la entrega del o los productos:

- Solicitud de entrega de producto:** aprobado el diseño y/o maqueta y color, se remitirá mediante correo electrónico al contratista la Solicitud de Entrega de Producto, elaborada en base a los Precios Unitarios del Anexo N° 3-A o N° 3-B, según corresponda, y que indicará lo siguiente:
 - Tipo de Producto
 - Cantidad requerida.
 - Lugar de entrega: Los productos deberán ser entregados en Bodega Municipal, ubicada en Av. Andrés Bello N°2610, Las Condes, en conformidad a lo señalado en el punto A.6.4.2. de las Bases de Licitación

- iv. Plazo máximo de entrega: 5 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud de entrega del producto.

Si el contratista -por motivos justificados- no pudiese cumplir con el plazo indicado deberá informarlo al Supervisor Municipal mediante correo electrónico, proponiendo un nuevo plazo, el que deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal.

Se hace presente que la cantidad de productos o bienes a entregar por Solicitud será conforme a las necesidades de la Municipalidad.

Además, junto con el o los productos deberá acompañarse la correspondiente Guía de Despacho.

b. De la Garantía de los trabajos y reemplazo de productos.

El proveedor garantiza que todos los productos o bienes requeridos en virtud de la o las Solicitudes de Entrega de Producto, cumplirán con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades y plazos establecidos.

En el evento que uno o más productos o bienes presenten defectos de impresión, errores de contenido atribuibles al contratista, daños físicos, o no cumplan con las características exigidas, el contratista deberá proceder a su reposición total o parcial, según corresponda, en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados desde el requerimiento o notificación por parte del Supervisor Municipal.

Anexo N° 1

"Identificación del oferente"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N° 2345-99-LP26

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

Anexo N°1-A

“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores”

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

Nombre/ Razón Social	Rut	Representante Legal	C.I.	Dirección	Teléfono Y Correo Electronico

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.

Anexo N°2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

**"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"**

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores.
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo a la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

Anexo N°3-A

"Oferta Económica

LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1- "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PUBLICITARIOS EN PVC"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N° 2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

9	Producto	Valor Unitario Neto (Columna A)
1	Adhesivo en container 580 x 230 cm.	\$ _____ SIN IVA
2	Adhesivo en container 214 x 247 cm.	\$ _____ SIN IVA
3	Adhesivo en container 225 x 220 cm.	\$ _____ SIN IVA
4	Adhesivos 3m 24 Cm De Diametro	\$ _____ SIN IVA
5	Adhesivos 3m 20 X 25 Cm	\$ _____ SIN IVA
6	Alucobond (1 p)100 x 70 cm	\$ _____ SIN IVA
7	Alucobond (1/2 p)50 x 70 cm	\$ _____ SIN IVA
8	Alucobond (1/2 p)100 x 35 cm	\$ _____ SIN IVA
9	Alucobond (1/4 pliego)50 x 35 cm	\$ _____ SIN IVA
10	Alucobond (1/4 pliego)70 x 25 cm	\$ _____ SIN IVA
11	Alucobond 30 x 30 cm	\$ _____ SIN IVA
12	Alucobond (prisma)extendido 150 x 100 cm + 5 cm pestaña	\$ _____ SIN IVA
13	Bandera Vela 1x3 Metros	\$ _____ SIN IVA
14	Banderas velas 75 x 330 cm	\$ _____ SIN IVA
15	Bandera vela 80 x 300 cm	\$ _____ SIN IVA
16	Bandera vela 83 x 200 cm	\$ _____ SIN IVA
17	Banderas velas 83 x 230 cm.	\$ _____ SIN IVA
18	Branding buses eléctricos lado a 800 x alto 210 cm. Lado b 800 x alto 210 cm. Frente 230 x alto 210 cm. Atrás 230 x alto 210 cm. Ventanas 130 de alto. Puerta entrada 80 x 200 cm. Puerta trasera 120 x 200 cm. Con instalación	\$ _____ SIN IVA
19	Branding autos modelo mg zs básico	\$ _____ SIN IVA
20	Fondos escenario 400 x 200 cm.	\$ _____ SIN IVA
21	Letreros para stand 120 x 40 cm	\$ _____ SIN IVA
22	Letreros para stands 23 x 35 cm	\$ _____ SIN IVA

23	Letreros trovicel 70 x 100 cm	\$ _____ SIN IVA
24	Letreros trovicel 40 x 50 cm.	\$ _____ SIN IVA
25	Lienzo con instalación 23,90 x 2,00 mts	\$ _____ SIN IVA
26	Lienzo con instalación 24,00 x 2,00 mts	\$ _____ SIN IVA
27	Lienzo 1 x 3,7 mt	\$ _____ SIN IVA
28	Lienzo 1,2 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
29	Lienzo vallas 1,9 x 0,9 mt	\$ _____ SIN IVA
30	Lienzo 10 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
31	Lienzo 4,10 x 1,5 mt	\$ _____ SIN IVA
32	Lienzo (faldón escenario) 12 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
33	Lienzo marquesina (pa) 12 x 1,6 mt	\$ _____ SIN IVA
34	Lienzo pvc 2,7 x 0,7 mt	\$ _____ SIN IVA
35	Lienzo pvc 6 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
36	Lienzo pvc 9 x 1,5 mt.	\$ _____ SIN IVA
37	Lienzo 1,2 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
38	Lienzo 4,2 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
39	Lienzo 4,9 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
40	Lienzo 3 x 1,6 mt	\$ _____ SIN IVA
41	Lienzo 6 x 1 mt	\$ _____ SIN IVA
42	Lienzo 5 x 1 mt	\$ _____ SIN IVA
43	Lienzo 3,5 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
44	Lienzo 8 x 1,5 mt	\$ _____ SIN IVA
45	Lienzo 1 x 3,7 mt	\$ _____ SIN IVA
46	Lienzo 4 x 1 mt	\$ _____ SIN IVA
47	Lienzo vallas 1,9 x 0,9 mt	\$ _____ SIN IVA
48	Lienzo 2 x 1 mt	\$ _____ SIN IVA
49	Lienzo 2,20 x 1,60 mt	\$ _____ SIN IVA
50	Lienzos 2 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
51	Lienzo 6 x 0,8 mt	\$ _____ SIN IVA
52	Lienzo 26 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
53	Lienzos 8 x 12 mts.	\$ _____ SIN IVA
54	Lienzo 38 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
55	Lienzo pvc norte (varias medidas) 1 unidad de 6,35 x 1,2 mts. - 1 unidad de 5,42 x 1,2 mts - 2 unidad de 5,8 x 1,2 mt - 1 unidad de 6,2 x 1,2 mt - 1 unidad de 9 x 1,2 mt - 1 unidad de 5,3 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA
56	Lienzo pvc sur (varias medidas) 1 unidad de 8,9 x 1,2 mt - 1 unidad de 6 x 1,2 mt - 2 unidades de 5,8 x 1,2 mt - 1 unidad de 5,9 x 1,2 mt - 1 unidad de 4,9 x 1,2 mt - 1 unidad de 6,3 x 1,2 mt	\$ _____ SIN IVA

57	Malla mesh (laterales escenario)2 x 4 mt	\$_____ SIN IVA
58	Malla mesh10 x 15 mt	\$_____ SIN IVA
59	Malla mesh 18 x 12 mt	\$_____ SIN IVA
60	Malla mesh 2 x 1,5 mt	\$_____ SIN IVA
61	Malla mesh 5,5 x 1,5 mt	\$_____ SIN IVA
62	Paloma grande1 x 2 mt	\$_____ SIN IVA
63	Palomas publicitarias 60 x 90 cms	\$_____ SIN IVA
64	Palomas 1 x 1,5 mt.	\$_____ SIN IVA
65	Paloma chica70 x 100 cm	\$_____ SIN IVA
66	Paloma grande1 x 2 mt	\$_____ SIN IVA
67	Panel araña 3 cuerpos 2,25 x 2,30 mts.	\$_____ SIN IVA
68	Panel araña 4 cuerpos3 x 2,3 mt	\$_____ SIN IVA
69	Pendón bolsillo (postera) 0,9 x 2 mt	\$_____ SIN IVA
70	Pendón bolsillo (postera) 0,9 x 3 mt	\$_____ SIN IVA
71	Pendon roller1 x 2 mt	\$_____ SIN IVA
72	Pendon roller 90 x 200 cms.	\$_____ SIN IVA
73	Prisma reutilizable 60 x 200 cm	\$_____ SIN IVA
74	Sticker logo 5 cm diámetro	\$_____ SIN IVA
75	Tarjeta vecino impresas 8,5 x 5,5 cm	\$_____ SIN IVA
76	Stopper15 x 20 cm	\$_____ SIN IVA
77	Trovicel (prismas madera)58 x 198 cm	\$_____ SIN IVA
78	Trovicel120 x 37 cm	\$_____ SIN IVA
79	Trovicel 73 x 110 cm	\$_____ SIN IVA
80	Trovicel (pórtico madera)4 laterales 3 x 0,8 m + 2 superior 2,4 x 0,8 m)	\$_____ SIN IVA
81	Trovicel (1 p)100 x 70 cm	\$_____ SIN IVA
82	Trovicel (1/2 p)50 x 70 cm	\$_____ SIN IVA
83	Trovicel (1/2 p)100 x 35 cm	\$_____ SIN IVA
84	Trovicel (1/4 p)50 x 35 cm	\$_____ SIN IVA
85	Trovicel (1/4 p)70 x 25 cm	\$_____ SIN IVA
86	Trovicel stencil 2 x 1 mt	\$_____ SIN IVA
87	Window vision ventana 2 x 1 mt	\$_____ SIN IVA
88	Adhesivo / vehicular 50 x 50 cm	\$_____ SIN IVA
89	Adhesivo / vehicular 100 x 100 cm	\$_____ SIN IVA
90	Adhesivo / floor graphic 38 cm diámetro	\$_____ SIN IVA

OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna A)	\$_____ sin IVA (Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
IVA 19%	\$_____

OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)	\$ _____ IVA Incluido.
---	------------------------

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna A)”.
- Se entenderá “OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)” comprenderá el total a pagar, con IVA incluido y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

Anexo N°3-B

"Oferta Económica

LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2- "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE PAPELERÍA E IMPRESOS INSTITUCIONALES"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N° 2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Item	Producto	Valor Unitario Neto (Columna A)
1	Afiche 50 x 70 cm	\$ _____ SIN IVA
2	Afiche a 29,7 x 42 cm.	\$ _____ SIN IVA
3	Bolsa papel con fuelle 32 x 40 x 12 cm	\$ _____ SIN IVA
4	Bolsa papel con fuelle 24 x 20 x 12 cm	\$ _____ SIN IVA
5	Bolsa papel con fuelle15 x 13 x 10 cm	\$ _____ SIN IVA
6	Cartel 38 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
7	Díptico 14 x 21 cm.	\$ _____ SIN IVA
8	Dípticos 33 x 21,5 cms aprox	\$ _____ SIN IVA
9	Etiquetas 7 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
10	Foam (1 p)100 x 70 cm	\$ _____ SIN IVA
11	Foam (1/2 p)50 x 70 cm	\$ _____ SIN IVA
12	Foam (1/2 p)100 x 35 cm	\$ _____ SIN IVA
13	Foam (1/4 p)50 x 35 cm	\$ _____ SIN IVA
14	Foam (1/4 p)70 x 25 cm	\$ _____ SIN IVA
15	Foam ((prisma)50 x 160 cm cada cara	\$ _____ SIN IVA
16	Foam (photocall)3 x 2 mt	\$ _____ SIN IVA
17	IMPRESIÓN CATÁLOGOS (TIPO REVISTA)29.7 x 21 CM (A4)	\$ _____ SIN IVA
18	Librillo14 x 21 cm.	\$ _____ SIN IVA
19	Marca libros 5,5 x 21 cm	\$ _____ SIN IVA
20	Polidípticos 12 x 22 cm	\$ _____ SIN IVA
21	Sobres cuño seco15,5 x 12,5 cm	\$ _____ SIN IVA
22	Posa vasos 10 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
23	Sticker 6 x 2,1 cm	\$ _____ SIN IVA
24	Sticker 6,5 cm de diametro	\$ _____ SIN IVA
25	Sticker 8 cm de diametro	\$ _____ SIN IVA

26	Sticker 15 cm de diámetro	\$ _____ SIN IVA
27	Sticker 25 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
28	Sticker 15 x 20 cm	\$ _____ SIN IVA
29	Sticker logo 4 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
30	Sticker logo 4 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
31	Sticker logo 7 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
32	Sticker logo 7 cm diámetro	\$ _____ SIN IVA
33	Tarjeta postal14,8 x 10,5 cm (a6)	\$ _____ SIN IVA
34	Tarjeta (díptico)10,5 x 14 cm	\$ _____ SIN IVA
35	Tarjetón cuño seco14,5 x 12 cm	\$ _____ SIN IVA
36	Tarjeta de presentación9 x 5,5 cm	\$ _____ SIN IVA
37	Triptico12 x 22 cm.	\$ _____ SIN IVA
38	Volante sistema braille14 x 21 cm.	\$ _____ SIN IVA
39	Volante 2 caras14 x 21 cm	\$ _____ SIN IVA
40	Volantes 14 x 21 cm	\$ _____ SIN IVA
41	Volantes para pintar 14x21	\$ _____ SIN IVA
42	Calendario 15x11	\$ _____ SIN IVA
43	Calendario 11x21	\$ _____ SIN IVA
44	Tarjeta residente con troquel para colgar. 8 x 23 cm	\$ _____ SIN IVA

	OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna A)	\$ _____ sin IVA (Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
	IVA 19%	\$ _____
	OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)	\$ _____ IVA Incluido.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

- NOTAS:**
- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".
 - El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem "OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna A)".
 - Se entenderá "OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)" comprenderá el total a pagar, con IVA incluido y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
 - En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.

- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

Anexo N°4

“Metodología y Pauta de Evaluación”

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-99-LP26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	26
Oferta Económica	70

2. OFERTA ADMINISTRATIVA

4 PUNTOS

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1
2.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
2.4	Materia de Impacto Social	1

2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

2.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales

1 Punto

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6 de las Bases Administrativas.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5

No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0
---	---

2.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público 1 Punto

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

2.4. Materia de Impacto Social 1 punto

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con al menos una Materia de Impacto Social solicitada	1
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

3. OFERTA TÉCNICA 26 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	26

3.1. Experiencia del Oferente: 26 Puntos

Ordenes de Compras, Facturas o Boletas	Puntaje
20 o más	26
Entre 11 y 19	13
Entre 1 y 10	6
Sin facturas o no presenta información	0

4. OFERTA ECONÓMICA 70 PUNTOS

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3-A o N° 3-B, según corresponda, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente formula:

$$PUNTAJE = \left(\frac{OFERTA\ MENOR}{OFERTA\ A\ EVALUAR} \right) \times 70$$

El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

Anexo N°5

"Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Interés e Inhabilidades para Contratar"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
- No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

Anexo N°5-A

"Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

Anexo N°6

"Declaración Jurada Programa de Integridad y Ética Empresarial"
"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.

Anexo N° 7

"Experiencia del Oferente"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Orden de compra, Factura y/o Boletas	Mandante	Año	Monto (En pesos chilenos)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.

Anexo N°8

"Declaración de Aceptación de Bases Técnicas"

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES GRÁFICOS EN PVC, PAPELERÍA Y ELEMENTOS
PUBLICITARIOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES"

ID N°2345-99-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Declaro haber leído, comprendido y aceptado integralmente las Bases Técnicas de la presente licitación.

Asimismo, declaro que cada servicio(s) solicitado(s) con sus respectivos requerimientos, serán integralmente ejecutados conforme a lo estipulado, comprometiéndome a dar estricto cumplimiento a lo establecido en las presentes Bases, en caso de resultar adjudicado.

Esta declaración se realiza para todos los efectos legales y administrativos que correspondan dentro del proceso licitatorio.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".
- En caso de que los oferentes no firmen el presente Anexo, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.
- Si el proveedor presenta oferta por más de una línea de adjudicación, la presente declaración se entenderá válida y aplicable a todas las líneas ofertadas.