



873136 /

4196

5148

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MBA/ JAA

989

102763

OFICINA
DE
PARTES

MAT.: Dispone Adjudicación de Propuesta Pública para la "ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL", ID N°2345-1-LE26, contratación de empresa adjudicada.

DECRETO SECC. 1ª N.º 1064 /

LAS CONDES, **27 MAR 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 arts. 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°4576 de fecha 06 de diciembre de 2024, mediante el cual asume como Alcaldesa la señora Catalina San Martín Cavada y en el Decreto Alcaldicio N°3637/P2024 de fecha 16 de diciembre de 2024 que establece el orden de subrogancia del cargo de alcaldesa.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°367 de fecha 28 de enero de 2026, aprobó las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL", ID N°2345-1-LE26, del portal www.mercadopublico.cl.

2. Las consultas y respuestas relativas a la presente licitación, las que se publicaron en el portal www.mercadopublico.cl, con fecha 05 de febrero de 2026
3. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°471, de fecha 05 de febrero de 2026, que aprobó las respuestas ingresadas en el foro de la Licitación Pública indicada.



4. Que, con fecha 10 de febrero de 2026, se realiza la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, donde se presentaron los siguientes oferentes:

Oferente	R.U.T.
TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A	93.002.000-1
RIAL SERVICIOS LOGISTICOS S.A	77.205.597-8

5. Que, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.7. "Método para la Evaluación" de las Bases Administrativas, la evaluación de las ofertas se efectuó de acuerdo con lo siguiente:

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	2
Oferta Técnica	15
Oferta Económica	83

6. Que, con fecha 16 de febrero de 2026, la Comisión Evaluadora evacuó el Informe de Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica, con el siguiente resultado:

Oferente	Oferta Administrativa	Oferta Técnica	Oferta Económica	Puntaje Total
TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A.	2	7	83	92
RIAL SERVICIOS LOGISTICOS S.A.	1	10	79	90

7. Que, de acuerdo con la evaluación Administrativa, Técnica y Económica realizada en el proceso de licitación mediante el informe de la Comisión Evaluadora, de fecha 16 de febrero de 2026, se propuso a la Sra. Alcaldesa, salvo su mejor parecer, Adjudicar, a la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1** la Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL", ID N°2345-1-LE26, del portal www.mercadopublico.cl, al haber obtenido un total de **92 puntos** en la evaluación de su oferta técnica y económica y por cumplir con los requerimientos mínimos establecidas en las Bases de Licitación. La oferta económica presentada por el proponente corresponde a un monto de \$ 53.321.500.- más IVA (\$ 63.452.585.- IVA incluido), que representa una disminución del 6,687% del monto estimado en las bases de licitación.

8. Las Declaraciones de Ausencia de conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora, de fecha 16 de febrero de 2026

9. El acuerdo de Concejo N°71/2026 adoptado en la 1245° Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 12 de marzo de 2026, que aprobó la Adjudicación de la Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL", ID N°2345-1-LE26 con la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1**



mp
[Signature]

10. El Informe de Imputación N°002595, de fecha 16 de marzo de 2026, de la Dirección de Administración y Finanzas
11. Que, según el certificado de Habilidad del Registro de Proveedores, de fecha 19 de marzo de 2026, la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1**, se encuentra "hábil" para contratar.

DECRETO:

1. **ADJUDÍCASE** a la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1**, representada por don Marco Aurelio Garrido Muñoz, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en María Auxiliadora N°779, comuna de San Miguel, Región Metropolitana, la Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL"**, ID N°2345-1-LE26, del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad con las Bases Administrativas, Bases Técnicas, los Anexos, las respuestas a las consultas formuladas y la oferta presentada, las que forman parte integrante del presente Decreto.
2. **CONTRÁTASE** a la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1**, ya individualizada, para la Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN DE ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE PAPELERIA CON LOGO INSTITUCIONAL"**, ID N°2345-1-LE26, del portal www.mercadopublico.cl, de conformidad con las Bases Administrativas, Bases Técnicas, los Anexos, las respuestas a las consultas formuladas y la oferta presentada, las que forman parte integrante del presente Decreto.

3. El precio total del contrato será el valor de **\$63.452.585.-, IVA Incluido.**

El pago se efectuará por la cantidad de unidades despachadas en cada una de las dos entregas parciales de los bienes solicitados, las que se detallan en el punto B.5. de las Bases Técnicas, y las facturas deben ser en pesos (\$) más IVA, debiendo guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 3.

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 y cantidades;
- Numero de Decreto de Adjudicación 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 derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados 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 la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

4. La vigencia del contrato será desde la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor y su duración será hasta la recepción conforme de la totalidad de los bienes objeto de la presente licitación.

El plazo del contrato podrá ser suspendido 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.

5. La recepción de los bienes se realizará en dos entregas parcializadas, la primera entrega deberá efectuarse conforme a las cantidades indicadas en el punto B.6. de las Bases Técnicas

El oferente adjudicado, desde el día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra, tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para hacer entrega de la maqueta de los productos adjudicados. Estas se revisarán por la unidad municipal correspondiente, y de estar correcta, se le dará el visto bueno al oferente para comenzar el proceso de producción de los bienes requeridos. Si alguna maqueta no cumple con los requisitos y es rechazada, el oferente tendrá hasta dos días hábiles para hacer el cambio y presentar una nueva maqueta.

El plazo de entrega de los bienes será el ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°9, el que no podrá exceder los 20 días hábiles, y comenzará a regir desde el día de notificación de visto bueno por parte del Supervisor Municipal.

Dicho plazo será considerado exclusivamente para la primera entrega. Respecto de la segunda entrega, esta será requerida al contratista por el Supervisor Municipal del Contrato o por el Inspector Técnico Municipal del contrato (ITM), a más tardar, durante el mes de julio de 2026, debiendo el contratista efectuar la segunda entrega a más tardar durante el mes de agosto de 2026, ocasión en la cual deberán entregarse las cantidades indicadas en la tabla del B.6. de las Bases Técnicas.

El supervisor Municipal y/o el ITM y el Contratista deberán coordinar internamente la fecha a realizar la segunda entrega parcializada de los bienes adjudicados, la que se requerirá al contratista con al menos un mes de anticipación.



Las entregas de los bienes deberán 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 un acta de recepción por cada entrega, a la que deben incorporarse medios de verificación como fotografías y videos, entre otros que se estimen convenientes.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal www.mercadopublico.cl, una vez dictada la Resolución Fundada.

6. La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**, 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.

7. La Municipalidad podrá aplicar las multas por las causales que se indican en el punto A.19. de las Bases Administrativas y de acuerdo con el procedimiento señalado en el punto A.20. de las Bases Administrativas.

8. El contrato podrá terminar por las causales señaladas en el punto A.6.5. y siguientes de las Bases Administrativas.

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

10. **IMPÚTASE** el gasto al subtítulo: 22 Bienes y Servicios de Consumo; ítem: 04 Materiales de uso o consumo; Asignación: 001 Materiales de oficina, asignación interna: 001 Productos de papeles, cartones e impresos; contracuenta: 5320422004 Valor: \$63.452.585.- Programa: \$63.452.585.- Administración de Bienes.

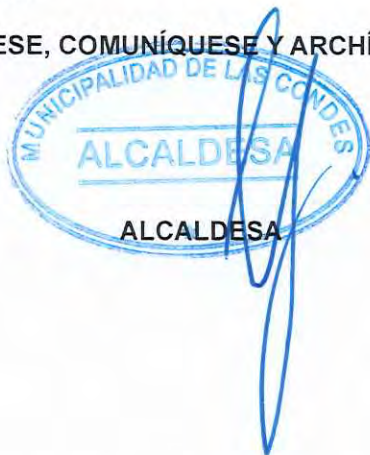
11. **EMÍTASE** la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl, a nombre de la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A., R.U.T. N°93.002.000-1**, la que formalizará la contratación respectiva.



12. **NOTIFÍQUESE** a la empresa **TALLERES GRAFICOS SMIRNOW S.A.**, R.U.T. N°93.002.000-1, el presente Decreto Alcaldicio de Adjudicación, a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-1-LE26.

13. **PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl ID N° 2345-1-LE26.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Departamento de Administración de Bienes muebles e Inmuebles
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes



mp

2