



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

874297

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS, LOGÍSTICA Y GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PUM / MEB / JAA

1375

104194
7994



MAT.: Dispone Llamado a Propuesta Pública para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025", ID N°2345-65-LE25, aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación y nombra Comisión Evaluadora que indica.

DECRETO SECC. 1° N° 1914

LAS CONDES, 05 JUN 2025

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; 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; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; El Certificado emitido por el Director de Compras Públicas, Logística y Gestión (S) de mayo de 2025; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de 6 de diciembre de 2024 que designa a la Administradora Municipal; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1° N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014, que delega las facultades que indica.

CONSIDERANDO:

1. Que, La Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de adquirir diferentes artículos de librería que utilizarán los alumnos que participan en los talleres que se realizan en los Centros Comunitarios y del área de Discapacidad, en las especialidades de Artesanía, Manualidades, Artes escénicas, entre otras, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante Memo Decom N°341 de fecha 09 de abril de 2025, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo las respectivas bases de licitación, para impulsar el presente proceso licitatorio.
3. Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
4. Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, este proceso concursal que se pretende contratar, se encuentra en el Plan Anual de Compras 2025.
5. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000229 de 03 de abril de 2025, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025", ID N°2345-65-LE25 del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025", ID N°2345-65-LE25, 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°2345-65-LE25.
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.1.1. 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.1.1. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LE25, 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.1.1. 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 DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025", ID N°2345-65-LE25, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Carlos Vásquez Salgado, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Juan Rivas Sanhueza, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Patricia Acevedo Gonzalez, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Raimundo Mujica Figueroa, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Francisca Varas Karmy, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Las Condes;
- Miguel Silva Ortega, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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, Art. 4 de la Ley N°20.730.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LE25.

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


NAJEL KLEIN MOYA
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes


JORGE VERGARA GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

“ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES
2025”

ID N°2345-65-LE25

2025

0

1

2

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

A.1. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025", ID N°2345-65-LE25.

A.1.1 Etapas y Plazos.

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:

Fecha de Publicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación
Presentación administrativa y técnica	No aplica.
Final de Preguntas	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 2° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 20:00 horas del 2° día corrido, contado desde la fecha de 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: ▪ Hasta 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 2 días corridos; ▪ Entre 151 y 300 o más preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 4 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 y hora de cierre de recepción de las ofertas	Licitaciones con monto inferior a UTM 1.000: Hasta las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, el cierre de recepción de las ofertas se efectuará a las 16:00 horas. Además, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	Comenzará a las 13:00 horas del mismo día del cierre de recepción de las ofertas. Si el plazo vence en un día hábil, posterior a un día inhábil, la apertura de las ofertas se efectuará a las 16:30 horas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.

Fecha de Adjudicación	La fecha y hora será la indicada en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, la cual será dentro de un plazo de 90 días corridos desde la fecha de publicación. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ampliar dicho plazo, 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, mediante Decreto Alcaldicio.
-----------------------	---

Observaciones:

Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.2 Aspectos Generales.

Hito	Descripción
Tipo de Contratación	Bienes estándar de simple y objetiva especificación, de ejecución inmediata, establecido en el numeral A.1.3.
Garantía de Seriedad de la Oferta	No se requiere documento de Seriedad de la Oferta, establecido en el numeral A.2.1.
Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	<u>No se requiere</u> documento de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Formalización del Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la orden de compra, en un plazo no mayor a las 48 horas por parte del proveedor.

A.1.3. Objetivos.

El objetivo de este proceso de licitación es la adquisición de diferentes artículos de librería que utilizarán los alumnos que participan en los talleres que se realizan en los Centros Comunitarios y del área de Discapacidad, en las especialidades de Artesanía, Manualidades, Artes escénicas, entre otras.

La adquisición de lo requerido en la presente licitación es estándar de simple y objetiva especificación de ejecución inmediata.

Monto total estimado del Contrato es de \$8.345.000, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en caso de ser adjudicados.

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

A.1.4. Requerimientos Generales.

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. En términos técnicos, se espera idoneidad de las personas o empresa y de sus equipos de trabajo, así como, capacidad para asegurar que el adjudicatario se ajuste 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.

A.1.5. 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 N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, y 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, 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:

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.

- c. Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
- d. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- e. Oferta del o los proponentes.
- f. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- g. Contrato, de corresponder.
- h. Orden de Compra

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

- a. Anexo N° 3 denominado "Oferta Económica".
- b. Oferta Económica subida al 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°2345-65-LE25.

A.1.6. 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°2345-65-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 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°2345-65-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1.1 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, solo hasta el cierre de las ofertas, la Municipalidad de Las Condes podrá, mediante Decreto Alcaldicio, adicionar, modificar o rectificar las Bases de Licitación. En cuyo caso se podrá prorrogar la fecha de cierre de recepción de ofertas y etapas señaladas en el punto A.1.1. de las presentes Bases, hasta 10 días corridos.

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 Cumplimiento de Contrato

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 Fiel Cumplimiento.

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 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.

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 de Licitación, según cada caso. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas serán declaradas inadmisibles.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

La "Oferta Económica", corresponde al valor neto total expresado en el Anexo N°3 denominado "Oferta Económica", el que debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LE25, hasta el día y hora fijado por la Municipalidad en el portal, como "Documento Anexo", en el icono "Anexos Económicos", expresando los valores netos, en pesos.

La apertura de las "Ofertas" se hará a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora establecido en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su 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.

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. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación.

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

Los valores monetarios señalados en la "Oferta Económica", a través del Portal www.mercadopublico.cl, deberán expresarse valores netos, en pesos.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. 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°2345-65-LE25.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.1 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

- Formulario Anexo N°1, denominado "Identificación del Oferente", debidamente completado.
- Formulario Anexo N°2, denominado "Identificación Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la 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.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el Art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los Art. 182 y siguientes del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

- Formulario Anexo N°5, denominado "Declaración jurada sin conflictos de interés", debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6, de las presentes Bases.

- Formulario Anexo N°5-1 denominado "Declaración Jurada de independencia de la oferta", debidamente completado. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.



En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, se podrá requerir en una oportunidad, de conformidad a lo establecido en el punto A.4.6. de las presentes Bases

Sin perjuicio de lo señalado, 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°2345-65-LE25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

- a. Formulario Anexo N°6 denominado "Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial", debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan o no con programas de integridad y ética empresarial.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad 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.

En el caso de contar con dichos programas, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

De no adjuntar el documento y no presentar debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

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 u otro a fin, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural, que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.

- b. **PROPUESTA TÉCNICA.** Los oferentes deberán adjuntar, a través del portal, una propuesta técnica del producto ofertado, el que puede consistir en un catálogo, brochure o información del producto, la cual debe dar cumplimiento, como mínimo, a las características exigidas en las presentes Bases Técnicas. Con esto al momento de evaluar cada oferta se confirmará que lo ofertado corresponde a lo solicitado en las Bases Técnicas.

En caso de que los oferentes omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.

Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con el "Sello Empresa Mujer", a la cantidad de "Órdenes de Compras" indicadas en Datos Abiertos del Portal Mercado Público, desde el año 2024 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación y a los oferentes que tengan un "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.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia 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.

A.4.3. Oferta Económica.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-65-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

- a. Formulario Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".

Los antecedentes señalados en el presente punto tienen carácter de esencial y en caso de que se omita o no se presente debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. de las bases y la oferta será declarada inadmisibles.

El oferente que no complete la totalidad de los productos solicitados en el formulario 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.

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. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación o enviado a la casilla de correo electrónico ofpa@lascondes.cl indicando en el asunto el ID de licitación.

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.

Una vez realizada la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, los miembros de la Comisión señalada en el punto A.4.5, deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35 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.

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio. Para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa:

- Calificar toda la documentación presentada, y evaluar las ofertas;
- Responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera;

La Comisión Evaluadora estará integrada por al menos tres personas de la Dirección Desarrollo Comunitario, quienes serán designados en el Decreto Alcaldicio de llamado a licitación.

Quienes integren la Comisión Evaluadora podrán tener cualquiera de las calidades jurídicas existentes en el municipio, esto es, honorarios, contrata o planta, y sus responsabilidades se limitarán de acuerdo con la Ley.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica, Económica y Antecedentes Administrativos, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

La Comisión Evaluadora verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica.

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe con la evaluación económica deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión Evaluadora deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

La Comisión Evaluadora en el informe de evaluación de Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, deberá indicar el orden de prelación y demás informaciones relevantes relativo a las Ofertas presentadas y lo remitirá a la Alcaldesa para su decisión. Asimismo, 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.

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 período 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 Económica	85
Oferta Técnica	14
Cumplimiento Requisitos Formales	1

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. La pauta de evaluación contenida en el Anexo N°4 se aplicará de acuerdo con la ponderación general especificada en el cuadro anterior.

El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Evaluadora al final del proceso de evaluación, al momento de evacuar el Informe respectivo.

Si algún oferente no cumpliera con lo establecido en las Bases y en particular con los requerimientos técnicos establecidas en éstas, no podrá continuar en el proceso de licitación. Aquellos oferentes que cumplan con los requisitos exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas, conforme al artículo 9 de la Ley N°19.886, cuando éstas:

- No cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases;
- Cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño;
- Aquellas ofertas simultáneas, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando sólo a la más conveniente económicamente.

Para efecto del último punto, el oferente deberá presentar la declaración del **Anexo N° 5-1 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"**.

Además, declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. 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. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días si el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración 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 establecidos en las bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.1, 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, mediante Decreto Alcaldicio.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si el adjudicatario se desiste de firmar el contrato (en caso de corresponder), aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la aceptación del referido documento, 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 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora presentará su informe a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que la empresa que resulte adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los último 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 del servicio 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 que se indica en la Licitación ID N°2345-65-LE25.

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 sobre deudas laborales, previsionales y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886, si corresponde.
- b. Copia de la patente municipal al día, si corresponde.
- c. 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.
- d. Tratándose de personas jurídicas, deberá hacerse entrega de 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, si corresponde.

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

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, en las dependencias del Departamento de Gestión Territorial, de lunes a viernes entre las 08:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas, ubicado en Diaguitas 911, comuna de Las Condes, dentro de 15 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Al tratarse de bienes estándar de simple y objetiva especificación y así se encuentre establecido en las presentes bases, y el monto de estas sea inferior a 1.000 UTM, la contratación se entenderá formalizada mediante la emisión y posterior aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor.

El proveedor tendrá un plazo no mayor a las 48 horas para la aceptación de la Orden de Compra correspondiente.

En caso de que la Orden de Compra no haya sido aceptada, el Supervisor Municipal podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

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.

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 registrará 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 Aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor en el portal y durará 60 días corridos siguiente a la recepción de la totalidad de los bienes licitados.

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.

A.6.4.2. Plazo de entrega.

El plazo para el despacho será de hasta 7 días hábiles luego de emitida y aceptada la orden de compra, el que podrá modificarse de mutuo acuerdo, lo que deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

Los insumos deberán despacharse a la Bodega Municipal, ubicada en Avenida Andrés Bello N°2610, comuna de Las Condes, en horarios de lunes a viernes, entre 09:00 y hasta las 18:30 horas.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese entregar los bienes ofertados, 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.

A.6.5. Término del Contrato.

El contrato se podrá 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:

- Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 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 Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
 - i. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de entregar los bienes ofertados, una vez aceptada la orden de compra.
 - ii. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
 - iii. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de "Prohibición de Cesión" y "Subcontratación" establecidas en las presentes bases de licitación.
 - iv. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad" y/o "Protección de la Información", establecidas en las presentes bases de licitación.
 - v. En caso de que las multas acumuladas superen el 30% del monto total contratado.
 - vi. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
 - vii. 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.
- 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i. 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 periodo de ejecución del contrato.
- 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. Si durante la ejecución del contrato, el contratista no se encuentra habilitado 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.
- m. Si durante la ejecución del contrato se declara la inhabilidad del contratista para permanecer inscrito en el Registro de Proveedores.
- n. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - viii. 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.
 - ix. 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.
 - x. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - xi. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - xii. Disolución de la UTP.

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° 2345-65-LE25.

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

A.6.5.1. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo establecido en el punto A.6.4.1.

Una vez transcurrido el plazo señalado, el Supervisor Municipal certificará la recepción conforme de los bienes entregados, tal documento deberá ser enviado al Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas, Logística y Gestión.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al Jefe del Departamento de Gestión Territorial, 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 la ejecución de los trabajos contratados, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Notificar 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. Certificar la recepción conforme de los bienes entregados, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución del proyecto.
- i. Efectuar la revisión y visación de la factura emitida por el adjudicatario.
- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- l. 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 supervisión de 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 los productos entregados, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas de los usuarios, con el objeto, que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de los bienes 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.

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 bienes entregados.
- c. Designar y modificar mediante Decreto Alcaldicio, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), si corresponde.
- 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 a la entrega de los bienes 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. 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.
- c. 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 productos.
- d. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad.
- f. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- g. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- h. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- i. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- j. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- k. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuando corresponda.
- l. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, cuando corresponda.
- m. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- n. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la entrega de los bienes, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
- o. 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 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.10.3. 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 podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio 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 del desarrollo 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:

- Cumplir con las políticas de seguridad en la información establecidas por la Municipalidad;
- 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 servicio;

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 en los equipos incluidos en la presente licitación, son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarlos a la Municipalidad una vez terminado el contrato, la entrega de los datos a entera satisfacción de la Municipalidad será requisito para efectuar el último pago.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO.

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el formulario **Anexo N°3**, denominado "**Oferta Económica**", impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de las actividades o tareas encomendadas se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales y equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

A.14.1. Del Pago.

El pago se efectuará una vez entregados los bienes solicitados. Las facturas deben ser en pesos (\$) más impuestos, en caso de corresponder, según el valor ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3 y una vez efectuada la recepción conforme de la totalidad de los bienes entregados.

Una vez entregados los bienes comprometidos, presentada la factura en la Oficina de Partes de la Municipalidad en Avda. Apoquindo N°3.400, Las Condes, o factura electrónica enviada a correo facturacion@lascondes.cl, y debidamente visada por el Supervisor Municipal, y con el certificado de Recepción Conforme se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a su recepción.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre de los productos entregados
- Número de Orden de Compra y su fecha.

El adjudicatario deberá, junto con acompañar la respectiva Orden de Compra en estado aceptada, indicar al correo electrónico precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica: Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago 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.

A.14.2. Revisión y Aprobación del Pago.

El estado de pago se efectuará de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior y deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor Municipal. Cualquier observación que éste formule en relación con la entrega de los bienes, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Certificado de Recepción Conforme firmada por el Supervisor Municipal o ITM.
- b. Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato, si corresponde.
- c. Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia, más dos fotocopias del original.
- d. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La Municipalidad, durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el valor originalmente pactado, modificando, según el objeto de las presentes bases, en las cantidades pactadas, sin alterar los elementos esenciales del contrato y siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el art. 129 del reglamento de compras. Estas modificaciones de aumento no podrán exceder el 30% del valor originalmente pactado.

Las partes, deberán ceñirse a los valores ofertados en el Anexo N°3.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886.

El supervisor Municipal deberá informar al contratista mediante una solicitud formal y escrita las modificaciones a realizar. Sin perjuicio de lo indicado, las modificaciones deben ser acordadas por las partes, fundadas, certificadas por el supervisor Municipal y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, debiendo publicarse en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl y emitirse la Orden de Compra respectiva, cuando corresponda.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°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 al jefe del Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3.400, comuna de Las Condes, mediante comunicación por escrito ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. de las presentes Bases.

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. 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	Retraso en la entrega de los bienes según el plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases Técnicas.	Por día de atraso	5
2	No entrega de la totalidad de los productos solicitados en la presente contratación	Por unidad	0,1
3	Retraso en la entrega de los productos de reemplazo de acuerdo con lo indicado en el punto B.2.1. de las Bases Técnicas	Por día de atraso	3

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una medida sancionatoria, ya sea una multa o una causal de término anticipado de contrato, derivada de un eventual incumplimiento, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación del incumplimiento, 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 un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el Decreto Alcaldicio 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. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago.

Para efectos del pago de la multa, en caso de proceder, se considerará el valor de la UTM del mes en que ocurrieron los hechos que dieron origen al incumplimiento.

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.

A.21. PACTO DE INTEGRIDAD.

El contratista que entrega los productos solicitados deberá observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a

los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los términos de referencia y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El contratista 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 la. 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los 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 contratista 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 o cotización, en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N°21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y de las modificaciones legales que se produzcan.
- c. El contratista 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 contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- e. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
- f. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato.

El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso de contratación 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. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud del contrato. incluidos sus subcontratado, si corresponde, 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.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.



B. BASES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

B.1 OBJETIVO Y PRODUCTOS SOLICITADOS

El objetivo de este proceso de licitación es la adquisición de diferentes artículos de librería que utilizarán los alumnos que participan en los talleres que se realizan en los Centros Comunitarios y del área de Discapacidad, en las especialidades de Artesanía, Manualidades, Artes escénicas, entre otras.

En la especie se requieren 146 diferentes productos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Ítem	Producto	Descripción producto	Cantidad total	Unidad medida
1	Cartón Espuma Blanco	Medidas 762 x 1016 de 3 mm aprox.	30	Unidades
2	Cinta Masking Tape, Cinta Para Enmascarar	De medida 48mm X 40 Mt Aprox. Tipo Topex O Equivalente.	95	Unidades
3	Plumón Permanente, Caja De 12 Unidades	Color negro marca Bic, Artel o equivalente	30	Cajas
4	Block Tipo Artel o Equivalente	Medium N 99 1/4 20 Hojas	51	Block
5	Set glitter glue 5 tubos	Glitter glue confetti 13 grs Aprox. Tipo Artel o equivalente	50	Set
6	Pegamento en barra de 40 gr aprox.	medidas 11,2 x 3 cm. Aprox. Envase hermético. No toxico y libre de solventes. Tipo Pritt Stic Fix. O equivalente.	90	Unidades
7	Cinta doble contacto 3m transferible	medidas 18mm x 40 mts. Aprox.	72	Unidades
8	Cartón piedra	Medidas 110 x 77 cm. Aprox. Grosor 3 mm aprox. Color gris	31	Unidades
9	Set de 24 colores marcadores punta fina	tipo Sharpie o equivalente	8	Set
10	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Color negro marca Bic, Artel o equivalente	17	Cajas
11	Laminas para termolaminadora	láminas de plastificar tamaño oficio 229 x 368 mm Aprox, 125 micrones, caja de 100 unidades.	8	Cajas
12	Rollo de pitilla embalaje color blanca.	Medidas 410 mts. Aprox. 900 gr aprox. Polipropileno 100% virgen alta resistencia	10	Unidades
13	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Color azul marca Bic, Artel o equivalente	16	Cajas
14	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Color rojo marca Bic, Artel o equivalente	16	Cajas
15	Plumón permanente, caja de 12 unidades.	Color azul. Marca Bic, Artel o equivalente	16	Cajas

16	Plumón permanente, caja de 12 unidades	Color rojo marca Bic, Artel o equivalente	16	Cajas
17	Pistola de silicona, con cable	Soporta barras de 10 a 11mm. Aprox. 40w.	12	Unidades
18	Barra silicona transparente	Medidas 10 mm. Aprox. Paquete kilo.	14	Paquetes
19	Rollo papel Kraft	57 cm x 280 mts aprox.	7	Rollos
20	Caja de chinches Push pin	Caja plástica 50 unidades	100	Cajas
21	Cola fría de 500 grs. Aprox.	Marca: Proarte o equivalente.	50	Unidades
22	Cubierta para corte 3 mm aprox.	Medidas 90 x 60 cm. Aprox. Tipo artel o equivalente	4	Unidades
23	Block de cartulina española	10 pliegos 10 colores. Tamaño 26,5 x 37,5 cm. Aprox., tipo Artecólor o equivalente	66	Block
24	Cartón panel	tamaño 77 x 110 centímetros aprox., 20 mm de espesor aprox.	11	Unidades
25	Caja lápiz grafito 2b	Punta gruesa, tipo Faber Castell o equivalente. 12 unides por caja.	80	Cajas
26	Block cartulina metálica	con 10 pliegos de 10 colores distintos de 26 x 36 cm aprox., tipo Artel o equivalente	63	Block
27	Block papel lustre	de 24 unidades, colores surtidos.	76	Block
28	Lápices de colores,	tipo Proarte, caja de 12 unidades, incluye 2 lápices grafito.	60	Cajas
29	Pliego papel cartulina española	color naranja 50 x 70 cm aprox.	157	Unidades
30	Pliego de cartulina	tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color azul	156	Unidades
31	Lápices scripto marcador escolar en estuche de 12 colores	Con tinta a base de agua, incluye tapa con canal respiratorio no toxico.	50	Estuches
32	Pliego papel cartulina española	color azul 50 x 70 cm aprox.	145	Unidades
33	Block papel entretenido.	Varios diseños. 24,8 x 36,6 cm aprox.	36	Unidades
34	Destacador de bolsillo	tipo Isofit o equivalente, set de 12 unidades. Diversos colores, punta biselada de fibra de poliéster.	12	Set
35	Cinta adhesiva transparente	de 3m 19 mm de ancho x 20 mts de largo cristal aprox.	47	Unidades
36	Sacapunta metálico	Sacapunta metálico	115	Unidades
37	Tijeras punta roma	Tijeras punta roma con hojas de acero inoxidable, de 14 cm aprox., marca Faber Castell, torre o equivalente.	114	Unidades
38	Block papel volantín	Block papel volantín 10 pliegos, distintos colores, 37 x 50 cm aprox., tipo Artel o equivalente	44	Block
39	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color negro 50 x 70 cm aprox.	127	Unidades
40	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color rojo	126	Unidades

41	Cuchillo cartonero	Cuchillo cartonero N°80 grande estudio con freno	50	Unidades
42	Cinta de embalaje transparente	Cinta de embalaje transparente de 48 mm x 100 m aprox., uso general. Tipo tessa o equivalente.	40	Unidades
43	Laminas para termo laminar	Laminas para termo laminar, tipo Pacific o equivalente, caja 200 laminas formato A4, 125 micrones.	4	Cajas
44	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color amarillo 50 x 70 cm aprox.	117	Unidades
45	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color rojo 50 x 70 cm aprox.	112	Unidades
46	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color rosado 50 x 70 cm aprox.	107	Unidades
47	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color verde 50 x 70 cm aprox.	107	Unidades
48	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color blanco	106	Unidades
49	Papel opalina	Papel opalina tela 200 gr. Aprox. Tamaño oficio. Color blanco, paquete 100 unidades. Tipo diazol o equivalente	13	Paquete
50	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color fucsia 50 x 70 cm aprox.	102	Unidades
51	Tinta china indeleble	tipo Artel. frasco 20 ml. Aprox. Tapa rosca. Tinta escurridiza. Imborrable. Secado rápido.	10	Unidades
52	Pliego papel cartulina metálica	Pliego papel cartulina metálica color azul 50 x 70 cm aprox.	33	Unidades
53	Pliego papel cartulina metálica	Pliego papel cartulina metálica color dorado 50 x 70 cm aprox.	33	Unidades
54	Cinta de tela multiuso	Cinta de tela multiuso color gris, 48mm x 9,14 mts aprox. 3m o equivalente.	14	Unidades
55	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color morado	97	Unidades
56	Papel volantin	Papel volantin de 50 x 70 cms aprox. Rojo	154	Unidades
57	Papel volantin	Papel volantin de 50 x 70 cms aprox. Azul	150	Unidades
58	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color amarillo	90	Unidades
59	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color blanco	90	Unidades
60	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox. Color lila	90	Unidades
61	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color morado	90	Unidades
62	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color naranja	90	Unidades
63	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color rojo	90	Unidades
64	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color rosado	90	Unidades
65	Limpia pipas metálico	Limpia pipas metálico tipo Artel en pack de 40 unidades de 30 cm de largo aprox.	30	Pack
66	Tijeras multipropósito	Tijeras multipropósito metal 8"	30	Unidades

67	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color celeste 50 x 70 cm aprox.	82	Unidades
68	Papel volantín	Papel volantín de 50 x 70 cms aprox. Fucsia	134	Unidades
69	Papel volantín	Papel volantín de 50 x 70 cms aprox. Verde árbol	134	Unidades
70	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color celeste	80	Unidades
71	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color negro	80	Unidades
72	Papel volantín	Papel volantín de 50 x 70 cms aprox. Amarillo	130	Unidades
73	Papel volantín	Papel volantín celeste 50 x 70 cm aprox.	130	Unidades
74	Papel volantín	Papel volantín naranja 50 x 70 cm aprox	130	Unidades
75	Papel volantín	Papel volantín negro 50 x 70 cm aprox	130	Unidades
76	Papel volantín	Papel volantín rosado 50 x 70 cm aprox	130	Unidades
77	Lápices pasta azul	Lápices pasta azul punta gruesa, caja de 50 unidades tipo Bic o equivalente.	5	Caja
78	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color celeste	76	Unidades
79	Papel volantín	Papel volantín blanco 50 x 70 cm aprox.	124	Unidades
80	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color verde oscuro	72	Unidades
81	Pliego papel cartulina metálica	Pliego papel cartulina metálica color plateado 50 x 70 cm aprox.	23	Unidades
82	Pliego papel cartulina metálica	Pliego papel cartulina metálica color rojo 50 x 70 cm aprox.	23	Unidades
83	Pliego papel cartulina metálica	Pliego papel cartulina metálica color verde 50 x 70 cm aprox.	23	Unidades
84	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color azul	60	Unidades
85	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox. Color café	60	Unidades
86	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox. Color piel	60	Unidades
87	Papel crepe	Papel crepe 50 x 180 cm aprox color verde	60	Unidades
88	Lápices cera jumbo	Lápices cera jumbo, caja de 12 unidades, tipo PROARTE color o equivalente.	30	Cajas
89	Block gamuzina	Block gamuzina, con 12 pliegos de 12 colores distintos de 20 x 30 cm aprox., tipo Artel o equivalente	15	Block
90	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color amarillo	56	Unidades
91	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color café	56	Unidades
92	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color naranja	56	Unidades
93	Pliego de cartulina	Pliego de cartulina tipo Artel o equivalente de 53 x 75 cm aprox. Color verde claro	56	Unidades

94	Paquete de 50 unidades de palos de helado	Paquete de 50 unidades de palos de helado jumbo de madera natural	25	Paquetes
95	Block cartulina fluorescente	Block cartulina fluorescente, con 6 pliegos de 6 colores distintos de 25 x 35 cm aprox., tipo Artel o equivalente	13	Block
96	Papel crepe formato carpeta	Papel crepe formato carpeta con 6 pliegos con 6 colores, tipo torre o equivalente	14	Carpeta
97	Corrector líquido	Corrector líquido, tipo lápiz blanco de 7ml aprox. Punta metálica tipo paper mate o equivalente.	34	Unidades
98	Regla metálica	Regla metálica de 50 cm. Tipo Artel o equivalente	9	Unidades
99	Diccionario ilustrado de lengua española	Diccionario ilustrado de lengua española, formato diccionario sopena aristo o equivalente	2	Unidades
100	Pliego papel cartulina española	Pliego papel cartulina española color morado 50 x 70 cm aprox.	40	Unidades
101	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquete de 50 unidades de palos de helado de madera natural.	25	Paquetes
102	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquete de 50 unidades de palos de helado de colores surtidos.	25	Paquetes
103	Block	Block tipo torre liceo 60 o equivalente 20hojas 106 grs aprox., papel hilado N° 6 105 gramos aprox., tamaño 21,1 x 25,5 cm aprox.	20	Block
104	Diccionario español inglés	Diccionario español inglés, formato diccionario Sopena aristos o equivalente	2	Unidades
105	Lámina magnética,	Lámina magnética, cuyo rollo es de medidas 620 mm de ancho x 0.6 mm de espesor aprox., con cubierta adhesiva	2	Rollos
106	Block de papel lustre	Block de papel lustre origami de 16 x 16 cm aprox. de 24 hojas, con 12 colores surtidos y 12 diseños surtidos tipo torre o equivalente	19	Block
107	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquete de 50 unidades de palos de helado jumbo de colores surtidos	15	Paquetes
108	Block cartón corrugado	Block cartón corrugado 6 pliegos 6 colores 25 x 35 cm aprox.	9	Block
109	Gomas de borrar	Gomas de borrar tipo Mars plastic o equivalente de 65 x 23 x 13 mm aprox. Staedtler o equivalente.	32	Unidades
110	Bolsa de papel Kraft	Bolsa de papel Kraft asa troquel de 28 cm ancho, 28 cm alto, 15 cm de fuelle aprox. En papel Kraft y asa plana de papel.	100	Unidades
111	Cinta multiuso	Cinta multiuso 50 mmx 10 mt aprox. Extra power tipo tesa o equivalente	2	Unidades
112	Block de 400 stickers motivacionales	Block de 400 stickers motivacionales Adetec Sticker tipo adetec o equivalente, con diseños para estimular la creatividad y el aprendizaje. - block con 400 sticker - tamaño del producto 15 x 24 cm aprox. - 6 hojas - diseño motivacional	7	Block
113	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8 cm x 50 yardas aprox. Color blanco	7	Rollos
114	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8cm x 50 yardas aprox. Color rojo	7	Rollos

115	Pizarra adhesiva	Pizarra adhesiva para plumón tipo acrílica blanca 45 cm x 2 m aprox.	2	Unidades
116	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8 cm x 50 yardas aprox. Color dorado	6	Rollos
117	Block de 400 stickers	Block de 400 stickers adetec sticker tipo adetec o equivalente para niño y niña, con diseños surtidos para incentivar la creatividad. - block con 400 sticker surtidos - tamaño del producto 15 x 24 cm aprox. - 6 hojas - diseño niña	5	Block
118	Block de 400 stickers	Block de 400 stickers adetec sticker tipo adetec o equivalente para niño y niña, con diseños surtidos para incentivar la creatividad. - block con 400 sticker surtidos - tamaño del producto 15 x 24 cm aprox. - 6 hojas - diseño niño	5	Block
119	Cáñamo cordel	Cáñamo cordel de yute natural 1 mm 60 mts. Aprox. (tipo cáñamo), color amarillo	6	Unidades
120	Cáñamo cordel	Cáñamo cordel de yute natural 1 mm 60 mts. Aprox. (tipo cáñamo) color azul	6	Unidades
121	Cáñamo cordel	Cáñamo cordel de yute natural 1 mm 60 mts. Aprox. (tipo cáñamo), color terracota	6	Unidades
122	Cáñamo cordel	Cáñamo cordel de yute natural 1 mm 60 mts. Aprox. (tipo cáñamo), color verde	6	Unidades
123	Palitos de brochetas	Palitos de brochetas de 25 cm aprox. Bolsas de 100 unidades.	7	Bolsas
124	Lápices acuarelables	Lápices acuarelables tipo Artel o equivalente. Estuche de 12 colores. Colores intensos, mina resistente de 29 mm aprox. Lápices con forma hexagonal, colores mezclables entre sí.	2	Estuches
125	Regla plástica	Regla plástica 50 cm	5	Unidades
126	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8cm x 50 yardas aprox. Color azul	3	Rollos
127	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8cm x 50 yardas aprox. Color celeste	3	Rollos
128	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8cm x 50 yardas aprox. Color gris	3	Rollos
129	Caja de tiza	Caja de tiza blanca de 12 unidades tipo Artel o equivalente	3	Cajas
130	Caja de tiza	Caja de tiza de colores de 12 unidades tipo Artel o equivalente	3	Cajas
131	Rollo de cinta	Rollo de cinta de regalo 1.8cm x 50 yardas aprox. Color rosado	2	Rollos
132	Papel Kraft	Papel Kraft con diseño surtidos de 80 x 100 cm aprox.	4	Unidades
133	Guillotina con rodillo	Guillotina con rodillo giratorio entrega precisión. Cuenta con cuchillas de doble filo para cortar de forma segura y rápida tus proyectos como fotos, documentos, afiches, credenciales, papeles laminados, diplomas, etiquetas, etc. Vive la experiencia para un corte suave y preciso. Especificaciones : alto x ancho x largo : 59.5 x 31 x 11.5cm aprox. Peso : 2,18 kg.	2	Unidades

134	Block 400 figuras adhesivas de animales	Block 400 figuras adhesivas de animales Adetec Stickers tipo adetec o equivalente -block de figuras de animales con adhesivos 400 stickers -peso con embalaje: 54,9 gr. Aprox. -peso del producto: 54,9 gr. Aprox. -tamaño embalaje: 0,19 x 15 x 24,2 cm. Aprox.	13	Block
135	Etiquetas para correspondencia	Etiquetas para correspondencia, material escolar o de oficina de 101 x 34 mm. Aprox. Cada sobre contiene 25 hojas carta, con 350 etiquetas. Tipo adetec o equivalente.	5	Sobres
136	Display escarcha	Display escarcha 20 unidades, distintos colores, tipo adix o equivalente.	23	Display
137	Set completo de crochet	Set completo de crochet, con 100 piezas. Incluye estuche. Incluye 22 crochets de las medidas aproximadas desde: 0.6mm a 6.5mm aprox. Además incluye toma puntos, cuenta vueltas, agujas, huincha, tijera corta hilacha, dedal, y muchos más.	4	Set
138	Cuento "el monstruo de colores"	Cuento "el monstruo de colores" cuento infantil encuadernación: tapa dura material: papel páginas: 20 aprox año: 2017	1	Unidades
139	Cuento "las etiquetas de amaro"	Cuento "las etiquetas de amaro" cuento infantil encuadernación: tapa dura material: papel páginas: 30 aprox año: 2023	1	Unidades
140	Libro emocionario , dime lo que sientes	Libro emocionario , dime lo que sientes diccionario de emociones encuadernación: tapa dura material: papel páginas: 96 aprox año: 2016	1	Unidades
141	Cuento "azulada"	Cuento "azulada" cuento infantil encuadernación: tapa dura material: papel páginas: 22	1	Unidades
142	Mapa mundi	Mapa mundi mapa mundi impreso en papel plastificado por ambos lados. En español. Medidas aprox: 45 cm x 30cm. Impreso en tiro (mapa mundi político con países, océanos y continentes)	1	Unidades
143	Barra silicona para pistola	Barra silicona para pistola 0,7 cm x 10 cm aprox. (paquete de 10 unidades o barras)	20	Paquetes
144	Masking tape o cinta de enmascarar	Masking tape o cinta de enmascarar, medidas: 24mm x 40mts aprox. Marca tesa o equivalente	50	Unidades
145	Block prepicado	Block prepicado matemáticas tamaño oficio 100 hojas, colón, auca o equivalente.	5	Block
146	Cuerda cañamo	Cuerda cañamo yute 200 mts 3 mm aprox. Ecológico: fabricado en yute 100% natural, biodegradable y seguro. Alta calidad: 3 hebras retorcidas, duraderas y lo suficientemente largas para su uso. Fuerte y suave, fácil de sujetar nudos de forma segura.	2	Unidades

		Propiedades 100% natural, biodegradable, reciclable usos artesanías, industria textil, manualidades tipo torcido		
--	--	---	--	--

B.2. Plazo de entrega.

El plazo para el despacho será de hasta 7 días hábiles luego de emitida y aceptada la orden de compra, el que podrá modificarse de mutuo acuerdo, lo que deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

Los insumos deberán despacharse a la Bodega Municipal, ubicada en Avenida Andrés Bello N°2610, comuna de Las Condes, en horarios de lunes a viernes, entre 09:00 y hasta las 18:30 horas.

B.2.1 Reemplazo de los productos defectuosos o que se encuentren en mal estado.

En el evento que los productos presenten defectos o que se encuentren en mal estado, el contratista tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para su reemplazo, contados desde la comunicación del Supervisor Municipal.

El Supervisor Municipal tendrá de 30 días corridos una vez entregado los productos licitados para informar al contratista de los productos defectuoso o que se encuentren mal estado.

B.3. Propuesta Técnica.

Los oferentes deberán adjuntar, a través del portal, una propuesta técnica del producto ofertado, el que puede consistir en un catálogo, brochure o información del producto, la cual debe dar cumplimiento, como mínimo, a las características exigidas en las presentes Bases Técnicas. Con esto al momento de evaluar cada oferta se confirmará que lo ofertado corresponde a lo solicitado en las Bases Técnicas.

En caso de que los oferentes omitan o no se presente debidamente lo solicitado en el presente numeral, no podrán continuar en el proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.

Anexo N° 1

Identificación del oferente

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTA:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".

Anexo N°2

Identificación Unión Temporal de Proveedores

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", EL CUAL DEBERÁ PRESENTARSE TRATÁNDOSE DE OFERENTES QUE SE PRESENTEN COMO UTP.
- TRATÁNDOSE DE PROPUESTAS PRESENTADAS POR UTP, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA 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.

Anexo N°3
Oferta Económica

“ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025”

ID N° 2345-65-LE25

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

Ítem	Producto (Según las descripciones indicadas en la tabla del punto B.1 de las Bases Técnicas)	Unidad de Medida	Precio Unitario Neto ("Columna A")	Cantidad ("Columna B")	Precio Neto Total (A) x (B) = (C) ("Columna C")	Total IVA 19% (Si el producto está exento a IVA indicar \$ 0.-) ("Columna D")	Precio Total (con impuestos incluidos en caso de corresponder) (C) + (D) = (E) ("Columna E")
1	Cartón Espuma Blanco	Unidades	\$_____.	30	\$_____.	\$_____.	\$_____.
2	Cinta Masking Tape, Cinta Para Enmascarar	Unidades	\$_____.	95	\$_____.	\$_____.	\$_____.
3	Plumón Permanente, Caja De 12 Unidades	Cajas	\$_____.	30	\$_____.	\$_____.	\$_____.
4	Block Tipo Artel o Equivalente	Block	\$_____.	51	\$_____.	\$_____.	\$_____.
5	Set glitter glue 5 tubos	Set	\$_____.	50	\$_____.	\$_____.	\$_____.
6	Pegamento en barra de 40 gr aprox.	Unidades	\$_____.	90	\$_____.	\$_____.	\$_____.
7	Cinta doble contacto 3m transferible	Unidades	\$_____.	72	\$_____.	\$_____.	\$_____.
8	Cartón piedra	Unidades	\$_____.	31	\$_____.	\$_____.	\$_____.
9	Set de 24 colores marcadores punta fina	Set	\$_____.	8	\$_____.	\$_____.	\$_____.
10	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Cajas	\$_____.	17	\$_____.	\$_____.	\$_____.
11	Laminas para termolaminadora	Cajas	\$_____.	8	\$_____.	\$_____.	\$_____.
12	Rollo de pitilla embalaje color blanca.	Unidades	\$_____.	10	\$_____.	\$_____.	\$_____.
13	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Cajas	\$_____.	16	\$_____.	\$_____.	\$_____.

14	Plumón de pizarra, caja de 12 unidades.	Cajas	\$ _____,	16	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
15	Plumón permanente, caja de 12 unidades.	Cajas	\$ _____,	16	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
16	Plumón permanente, caja de 12 unidades	Cajas	\$ _____,	16	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
17	Pistola de silicona, con cable	Unidades	\$ _____,	12	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
18	Barra silicona transparente	Paquetes	\$ _____,	14	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
19	Rollo papel Kraft	Rollos	\$ _____,	7	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
20	Caja de chinchas Push pin	Cajas	\$ _____,	100	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
21	Cola fría de 500 grs. Aprox.	Unidades	\$ _____,	50	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
22	Cubierta para corte 3 mm aprox.	Unidades	\$ _____,	4	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
23	Block de cartulina española	Block	\$ _____,	66	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
24	Cartón panal	Unidades	\$ _____,	11	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
25	Caja lápiz grafito 2b	Cajas	\$ _____,	80	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
26	Block cartulina metálica	Block	\$ _____,	63	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
27	Block papel lustre	Block	\$ _____,	76	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
28	Lápices de colores,	Cajas	\$ _____,	60	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
29	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	157	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
30	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	156	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
31	Lápices scripto marcador escolar en estuche de 12 colores	Estuches	\$ _____,	50	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
32	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	145	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
33	Block papel entretenido.	Unidades	\$ _____,	36	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
34	Destacador de bolsillo	Set	\$ _____,	12	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
35	Cinta adhesiva transparente	Unidades	\$ _____,	47	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.

36	Sacapunta metálico	Unidades	\$ _____,	115	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
37	Tijeras punta roma	Unidades	\$ _____,	114	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
38	Block papel volantín	Block	\$ _____,	44	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
39	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	127	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
40	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	126	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
41	Cuchillo cartonero	Unidades	\$ _____,	50	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
42	Cinta de embalaje transparente	Unidades	\$ _____,	40	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
43	Laminas para termo laminar	Cajas	\$ _____,	4	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
44	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	117	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
45	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	112	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
46	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	107	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
47	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	107	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
48	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	106	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
49	Papel opalina	Paquete	\$ _____,	13	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
50	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	102	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
51	Tinta china indeleble	Unidades	\$ _____,	10	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
52	Pliego papel cartulina metálica	Unidades	\$ _____,	33	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
53	Pliego papel cartulina metálica	Unidades	\$ _____,	33	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
54	Cinta de tela multiuso	Unidades	\$ _____,	14	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
55	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	97	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
56	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	154	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
57	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	150	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
58	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.

59	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
60	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
61	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
62	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
63	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
64	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	90	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
65	Limpia pipas metálico	Pack	\$ _____,	30	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
66	Tijeras multipropósito	Unidades	\$ _____,	30	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
67	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	82	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
68	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	134	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
69	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	134	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
70	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	80	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
71	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	80	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
72	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	130	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
73	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	130	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
74	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	130	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
75	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	130	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
76	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	130	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
77	Lápices pasta azul	Caja	\$ _____,	5	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
78	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	76	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
79	Papel volantín	Unidades	\$ _____,	124	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
80	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	72	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
81	Pliego papel cartulina metálica	Unidades	\$ _____,	23	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
82	Pliego papel cartulina metálica	Unidades	\$ _____,	23	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.

83	Pliego papel cartulina metálica	Unidades	\$ _____,	23	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
84	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	60	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
85	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	60	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
86	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	60	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
87	Papel crepe	Unidades	\$ _____,	60	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
88	Lápices cera jumbo	Cajas	\$ _____,	30	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
89	Block gamuzina	Block	\$ _____,	15	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
90	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	56	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
91	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	56	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
92	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	56	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
93	Pliego de cartulina	Unidades	\$ _____,	56	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
94	Paquete de 50 unidades de palos de helado	Paquetes	\$ _____,	25	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
95	Block cartulina fluorescente	Block	\$ _____,	13	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
96	Papel crepe formato carpeta	Carpeta	\$ _____,	14	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
97	Corrector líquido	Unidades	\$ _____,	34	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
98	Regla metálica	Unidades	\$ _____,	9	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
99	Diccionario ilustrado de lengua española	Unidades	\$ _____,	2	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
100	Pliego papel cartulina española	Unidades	\$ _____,	40	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
101	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquetes	\$ _____,	25	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
102	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquetes	\$ _____,	25	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
103	Block	Block	\$ _____,	20	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.
104	Diccionario español inglés	Unidades	\$ _____,	2	\$ _____,	\$ _____,	\$ _____.

105	Lámina magnética,	Rollos	\$_____	2	\$_____	\$_____	\$_____
106	Block de papel lustre	Block	\$_____	19	\$_____	\$_____	\$_____
107	Paquete de 50 unidades de palos de helado.	Paquetes	\$_____	15	\$_____	\$_____	\$_____
108	Block cartón corrugado	Block	\$_____	9	\$_____	\$_____	\$_____
109	Gomas de borrar	Unidades	\$_____	32	\$_____	\$_____	\$_____
110	Bolsa de papel Kraft	Unidades	\$_____	100	\$_____	\$_____	\$_____
111	Cinta multiuso	Unidades	\$_____	2	\$_____	\$_____	\$_____
112	Block de 400 stickers motivacionales	Block	\$_____	7	\$_____	\$_____	\$_____
113	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	7	\$_____	\$_____	\$_____
114	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	7	\$_____	\$_____	\$_____
115	Pizarra adhesiva	Unidades	\$_____	2	\$_____	\$_____	\$_____
116	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	6	\$_____	\$_____	\$_____
117	Block de 400 stickers	Block	\$_____	5	\$_____	\$_____	\$_____
118	Block de 400 stickers	Block	\$_____	5	\$_____	\$_____	\$_____
119	Cáñamo cordel	Unidades	\$_____	6	\$_____	\$_____	\$_____
120	Cáñamo cordel	Unidades	\$_____	6	\$_____	\$_____	\$_____
121	Cáñamo cordel	Unidades	\$_____	6	\$_____	\$_____	\$_____
122	Cáñamo cordel	Unidades	\$_____	6	\$_____	\$_____	\$_____
123	Palitos de brochetas	Bolsas	\$_____	7	\$_____	\$_____	\$_____
124	Lápices acuarelables	Estuches	\$_____	2	\$_____	\$_____	\$_____
125	Regla plástica	Unidades	\$_____	5	\$_____	\$_____	\$_____
126	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	3	\$_____	\$_____	\$_____
127	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	3	\$_____	\$_____	\$_____
128	Rollo de cinta	Rollos	\$_____	3	\$_____	\$_____	\$_____

129	Caja de tiza	Cajas	\$_____.	3	\$_____.	\$_____.	\$_____.
130	Caja de tiza	Cajas	\$_____.	3	\$_____.	\$_____.	\$_____.
131	Rollo de cinta	Rollos	\$_____.	2	\$_____.	\$_____.	\$_____.
132	Papel Kraft	Unidades	\$_____.	4	\$_____.	\$_____.	\$_____.
133	Guillotina con rodillo	Unidades	\$_____.	2	\$_____.	\$_____.	\$_____.
134	Block 400 figuras adhesivas de animales	Block	\$_____.	13	\$_____.	\$_____.	\$_____.
135	Etiquetas para correspondencia	Sobres	\$_____.	5	\$_____.	\$_____.	\$_____.
136	Display escarcha	Display	\$_____.	23	\$_____.	\$_____.	\$_____.
137	Set completo de crochet	Set	\$_____.	4	\$_____.	\$_____.	\$_____.
138	Cuento "el monstruo de colores"	Unidades	\$_____.	1	\$_____.	\$_____.	\$_____.
139	Cuento "las etiquetas de amaro"	Unidades	\$_____.	1	\$_____.	\$_____.	\$_____.
140	Libro emocionario , dime lo que sientes	Unidades	\$_____.	1	\$_____.	\$_____.	\$_____.
141	Cuento "azulada"	Unidades	\$_____.	1	\$_____.	\$_____.	\$_____.
142	Mapa mundi	Unidades	\$_____.	1	\$_____.	\$_____.	\$_____.
143	Barra silicona para pistola	Paquetes	\$_____.	20	\$_____.	\$_____.	\$_____.
144	Masking tape o cinta de enmascarar	Unidades	\$_____.	50	\$_____.	\$_____.	\$_____.
145	Block prepicado	Block	\$_____.	5	\$_____.	\$_____.	\$_____.
146	Cuerda cañamo	Unidades	\$_____.	2	\$_____.	\$_____.	\$_____.

PRECIO TOTAL NETO DE ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA (Sumatoria Columna "C")	\$_____. (este precio debe subirse al portal) www.mercadopublico.cl
--	---

PRECIO TOTAL DE ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA (Sumatoria Columna "E")	\$ _____ IVA incluido
--	----------------------------------

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
---	--

Ejemplo: Adquisición con IVA (Afecto a IVA)	Ejemplo: Adquisición exento a IVA
Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$95.- Precio Total : \$595.-	Precio unitario neto: \$100.- Cantidad: 5 unidades Precio Neto Total : \$500.- Total IVA 19%: \$0.- Precio Total : \$500.-

- NOTAS:
- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO "OFERTA ECONÓMICA".
 - EL VALOR QUE DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "PRECIO TOTAL NETO DE ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA", EN VALORES NETOS, EN PESOS.
 - SI EL PROVEEDOR NO COMPLETA LA COLUMNA D Y E, SE ENTENDERÁ QUE EL VALOR INDICADO EN LA COLUMNA C INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS APLICABLES Y SERÁ EL MONTO EVALUADO SEGÚN EL CRITERIO ECONÓMICO DEL ANEXO N°4.
 - EN CASO DE DETECTARSE ERRORES EN LA OPERACIÓN ARITMÉTICA LA COMISIÓN EVALUADORA TENDRÁ LA FACULTAD DE CORREGIRLOS, PUDIENDO VARIAR EL VALOR INFORMADO EN LA ÚLTIMA COLUMNA O SUMATORIA TOTAL.
 - 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 UNO DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE ANEXO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ CONTINUAR EN EL PRESENTE PROCESO LICITATORIO, DECLARÁNDOSE SUS OFERTAS INADMISIBLES.
 - PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, SE CONSIDERAR LA SUMATORIA DE LA "COLUMNA E".

Anexo N° 4

Metodología y Pauta de Evaluación ✓

“ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025”

ID N°2345-65-LE25

Criterios de Evaluación	Puntaje
Oferta Económica	85
Oferta Técnica	14
Cumplimiento Requisitos Formales	1

1. Oferta Económica:

85 Puntos

El oferente que presente la menor oferta en su Anexo N°3 denominado “Oferta Económica” 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:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M.C}{V.P.E} \times 85$$

V.P.M.C : valor propuesta menor costo

V.P. E : valor propuesta a evaluar

**Nota: Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se considerará la sumatoria de la “Columna E”.*

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

2. Oferta Técnica:

14 Puntos

2.1. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

5 Puntos

Nota Comportamiento base en Mercado Público	Puntaje
Nota Comportamiento Base de 5/5	5
Nota Comportamiento Base Sin Información	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

La Municipalidad verificará el comportamiento base a través de lo informado en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

2.2. Ordenes de Compras indicadas en Datos abiertos del portal Mercado Público

6 puntos

Ordenes de Compras	Puntaje
121 o más	6
Entre 81 a 120	4
Entre 41 a 80	2
Entre 0 a 40	1

La Municipalidad verificará las órdenes de compra a través de lo informado en la Ficha del Proveedor en www.mercadopublico.cl, desde el año 2024 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

2.3. Sello Empresa Mujer

2 Puntos

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con Sello Empresa Mujer	2
El oferente NO cuenta con Sello Empresa Mujer	0

La información señalada por el oferente será ratificada por la Municipalidad de Las Condes a través de la ficha del proveedor disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

2.4. Programas de Integridad conocidos por su Personal

1 Punto

Programas de Integridad conocidos por su Personal	Puntaje
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente, persona natural	1
El oferente NO cuenta con programas de integridad o estos NO son conocidos por su personal	0

3. 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 de los Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	-1

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Económica"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio **"Ordenes de Compras indicadas en Datos abiertos del portal Mercado Público"**. De continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el subcriterio **Nota Comportamiento Base en Mercado Público**. Finalmente, si el empate persiste, se adjudicará al oferente que haya ingresado primero su oferta al portal.

Anexo N°5

Declaración Jurada sin conflicto de interés

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

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

Yo, declaro bajo juramento que:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. 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.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTAS:

- ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN LOS "ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS".
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO, CON SALVEDAD DEL MIEMBRO DE LA UTP QUIEN PRESENTE LA OFERTA EN EL SISTEMA, EL CUAL REALIZARÁ LA DECLARACIÓN A TRAVÉS DE LA "DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR" ELECTRÓNICA PRESENTADA JUNTO A LA OFERTA.
- EN CASO DE QUE EL OFERENTE SEA UNA SOCIEDAD Y NO TENGA ACTUALIZADA SU FICHA ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, DEBERA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS QUE ACREDITEN LO ANTERIOR.

Anexo N°5-1

Declaración Jurada de independencia de la Oferta ✓

ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

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

Yo, 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:

(En el espacio respectivo marcar con "X" solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS"
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

Anexo N°6

Declaración Jurada Simple Programas de Integridad y Ética Empresarial ✓

"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ARTÍCULOS DE LIBRERÍA PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES 2025"

ID N°2345-65-LE25

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

<u>Contar</u> con programa de integridad conocidos por su personal o tratándose de un oferente persona natural.	
<u>No contar</u> con programa de integridad o este NO es conocido por su personal.	

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO "ANTECEDENTES TÉCNICOS".
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.