



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 17 OCT. 2023

EX.Nº 1524 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".

2.- Que mediante Memorandum Nº 18.584 de fecha 04 de octubre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.

#### DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 12:00 horas del día 25 de octubre de 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 8 de noviembre de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de Cierre de recepción de ofertas, en la **DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL**, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº 963, 2º Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 15:10 horas del día 15 de noviembre de 2023.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 15:30 horas del día 15 de noviembre de 2023.-

8.- La encargada administrativa del proceso es doña **Paula Gutiérrez Veloso**, de la Secretaría Comunal de Planificación.

9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$300.000.-, con vigencia mínima hasta el 31 de marzo de 2023.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 18 de octubre de 2023.-



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1524/ DE 2023.-

11.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la consultoría **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CRISTIAN MERINO CORTES**  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
- **ALEJANDRO CESPEDES MANRIQUEZ**  
[REDACTED]  
DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS COMUNALES
- **RENATO GARATE MONTOYA**  
[REDACTED]  
DIRECCION TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

CVR/CCO/PCG/MJCG/PGV.-

**Distribución:**

Interesados  
Dirección de Comunicaciones  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Control  
Archivo  
Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



Providencia

Memorando N°: 18584

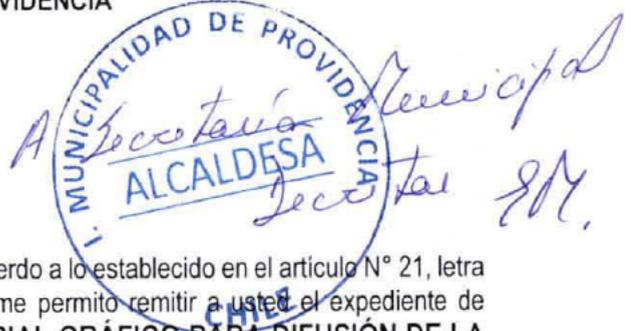
Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la contratación del servicio de **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**

PROVIDENCIA, 04 OCT. 2023

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación del servicio de **"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"** para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es **Paula Gutiérrez Veloso**.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CRISTIAN MERINO CORTES	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
ALEJANDRO CESPEDES MANRIQUEZ	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS COMUNALES
RENATO GARATE MONTOYA	[REDACTED]	DIRECCION TECNOLOGIA Y GESTION DIGITAL

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

*W*  
  
V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDESA  
CHILE

*Paula G. Veloso*  
MJCG/PGV



**LICITACIÓN PÚBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**1. GENERALIDADES**

**1.1 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**”, con la finalidad de contar con una forma expedita de impresión y producción de diferentes soportes informativos, corpóreos o de difusión a la comunidad, cuyo soporte principal este en base a papel o algunos de sus derivados, a fin de mantener permanentemente informada a la comunidad respecto de los servicios, beneficios, programas y/o actividades que posee la municipalidad.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

**1.2 PRESUPUESTO**

El presupuesto disponible para la presente contratación es de **\$192.000.000.-** impuestos incluidos, presupuesto que el municipio no se obliga a usar en su totalidad sino según las necesidades reales que le surjan al municipio durante la vigencia de la contratación.

**1.3 TIPO DE CONTRATACION**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de los trabajos encargados, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

**2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR**

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

**A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

<b>1</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>								
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos <b>13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales</b> , considerando el siguiente detalle:								
	<table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td><b>\$ 300.000 (Trescientos mil pesos)</b></td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública “<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>”</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td><b>31 de marzo de 2024</b></td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	<b>\$ 300.000 (Trescientos mil pesos)</b>	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública “ <b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b> ”	Vigencia Mínima	<b>31 de marzo de 2024</b>
	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9							
	Monto igual (o superior)	<b>\$ 300.000 (Trescientos mil pesos)</b>							
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública “ <b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b> ”								
Vigencia Mínima	<b>31 de marzo de 2024</b>								



<b>2</b>	<b>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</b>
----------	--

**B. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

<b>1</b>	<p><b>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE",</b> a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha, cuyo objeto sea el <u>servicio de impresión de papelería, folletería, brochures, librillos o catálogos, todos sobre 10.000 unidades.</u></p> <p>Cada una de las experiencias declaradas en el Formulario N°2, deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Certificados</b> emitidos por el mandante a nombre del oferente, o</li><li>• <b>Copia de contratos</b> suscritos entre el mandante y el oferente.</li><li>• <b>Facturas</b> que señalen en detalle el servicio contratado.</li></ul> <p>Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Decretos de Adjudicación, o</b></li><li>• <b>Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u Órdenes de Compra</b> emitidas a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.</li></ul> <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y objeto de la contratación, donde conste que el servicio contratado corresponde con lo solicitado en las presentes bases, para acreditar experiencia.</li><li>• Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.</li><li>• Cantidad de ejemplares impresos.</li><li>• Identificación de Institución mandante.</li><li>• Nombre y firma de quien suscribe.</li></ul> <p><b><u>La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas, hasta completar las 5 experiencias necesarias.</u></b></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>Respecto de la declaración y acreditación de la experiencia del oferente, se deberá también considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Toda la documentación que respalde la información indicada en el <b>Formulario N°2</b>, deberá ser ingresada al Portal dentro de los anexos técnicos.</li><li>- La Municipalidad sólo evaluará la información que se acredite de la forma previamente señalada.</li><li>- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.</li></ul>
----------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Municipalidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, y de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar la falsedad en cualquier antecedente de la oferta.</li> <li>- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.</li> <li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", deberá completarse el <b>Formulario N°2</b> por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación exigida.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>CERTIFICADOS.</b> Los oferentes deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado GREENGUARD o similar, que acredite el uso de tintas ecológicas, vegetales y/o solventes y,</li> <li>- Certificados tales como como FSC o PEFC, que certifiquen el manejo sustentable de bosques.</li> </ul> <p>**Los certificados que se adjunten deberán incluir alguna forma de verificación. No se consideran como certificados declaraciones juradas o similares**.</p> <p><b>*LA NO PRESENTACIÓN DE ESTOS CERTIFICADO, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARA INADMISBLE*</b></p>

### C. OFERTA ECONÓMICA

<b>1</b>	<p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <u>WWW.MERCADOPUBLICO.CL</u></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar como valor total neto del contrato el que corresponde a \$161.344.538.-</p> <p>El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> como anexo económico.</p>
<b>2</b>	<p><b>FORMULARIO N°3 ANEXO ECONOMICO</b>, a través del cual el proponente informa los valores de los siguientes requerimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Servicios más recurrentes.</li> <li>b. Servicios menores a 500 unidades.</li> <li>c. Servicios menos recurrentes.</li> </ol> <p>Su oferta económica para cada uno de estos servicios deberá contemplar todos los gastos e impuestos que genere el desarrollo del servicio licitado y todo aquello que guarde relación con lo que haya sido solicitado por Bases Técnicas.</p> <p><u>Si el oferente omite algún valor, en cualquiera de sus partes, su oferta será declarada inadmisibile.</u></p> <p><b>***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE ANTECEDENTE O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</b></p>

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, los que serán designados mediante Decreto Alcaldicio, publicado oportunamente en el portal. Dicha comisión tendrá las funciones y atribuciones definidas **en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales**, debiendo aplicar la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaren admisibles en la etapa de apertura.



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN				
OFERTA ECONÓMICA	79%	<p><b>A. SERVICIOS MAS RECURRENTE (70%):</b> Corresponde al valor de oferta de cada uno de los ítems señalados en el Formulario N°3, letra A. <b>Servicios más recurrente</b>, los cuales serán ponderados de la siguiente manera:</p>				
		N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PONDERACIÓN
		1	AFICHE PARADERO	Papel sintético de 180 grs., impresión 4/0, medidas 160 cm. alto x 115 cm. de ancho.	Desde 1 a 500 unidades	7%
		2	BROCHURE (tipo revista)	Tapas en papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/4 color, medidas de 21,5 x 28 cm. cerrado, con barniz opaco. Interior en papel couché de 100 grs. Terminación tapas con polimate y laca UV con reserva, de 1 a 48 páginas, con encuadernación, plisados y con 2 corchetes al lomo.	1 a 500 unidades	10%
					Más de 500 unidades.	
					Valor Cuartilla adicional (Unidad)	
		3	TARJETAS AMERICANAS	En papel Opalina lisa de 240 grs. de 22 x 9 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.	8%
Desde 1.001 a 5.000 unidades.						
Más de 5.000 unidades						
4	DÍPTICO	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	Desde 500 a 1.000 unidades.	5%		
			Desde 1.001 a 4.999 unidades.			
			5.000 unidades o más			
5	VOLANTES	En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 500 a 3.000 unidades.	5%		
			Desde 3.001 a 5.000 unidades.			
		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 500 a 3.000 unidades.			
			Desde 3.001 a 5.000 unidades.			
6	ROLLER		Desde 5 a 10 unidades	5%		



		Papel Fotográfico, 80 cm x 2 mt., impresión 4/0 color, con bolso.	Desde 11 a 20 unidades Más de 20 unidades.	
7	LIBRO (A)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs. 4/4 color. Más polipropileno mate por el tiro con reserva. Medidas 25x25 cm. Encuadernación costura hilo, lomo hotmel. 1 a 100 páginas	Desde 1 a 1000 unidades. Desde 1001 a 2000 unidades. Más de 2000 unidades. Valor página adicional (unidad)	10%
8	GRAFICA PVC	Impresión de TELA PVC por metro cuadrado con instalación	Metro Cuadrado	7%
9	GRAFICA SINTRA	Impresión en adhesivo o directa sobre SINTRA por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	8%
10	GRAFICA FOMEX	Impresión en adhesivo o directa sobre FOMEX por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	8%
11	ADHESIVO WINDOW VISIÓN	impresión full color con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	8%
12	LIBRO (B)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs., 4/4 color, medidas 20X 25 CM. más polipropileno mate por el tiro, con reserva. Interior de 100 gr. a 4/4 color en couche, opaco o brillante. de 1 a 200 paginas, con corchete al lomo	Desde 1 a 1000 unidades. Desde 1001 a 2000 unidades. Más de 2000 unidades. Valor página adicional (unidad)	8%
13	ADHESIVO	Impresión en adhesivo vinílico por metro cuadrado con lacado UV o termolaminado. Troquelado	Metro Cuadrado	6%
14	ACRÍLICO	IMPRESIÓN DIRECTA O ADHESIVO 4/0 color, troquelado	Metro Cuadrado	5%

**(Mejor oferta económica) \* 100 \* 70%**  
**Oferta a evaluar**

**B. Servicios menores a 500 unidades (30%):** Corresponde al valor de oferta de cada uno de los ítems señalados en el Formulario N°3 **B. Servicios menores a 500 unidades**, los cuales serán ponderados de la siguiente manera:



N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PONDERACIÓN
1	DIPLOMAS	En opalina lisa o hilada desde 300 grs. de 21,5 x 27,5 cm., 4/0 color.	De 1 a 500 unidades.	15%
		Valor adicional Cuño dorado y plateado		
		Valor adicional impresión dorado y plateado		
2	VOLANTES	En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 1 a 500 unidades.	15%
		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 1 a 500 unidades.	
3	AFICHES	Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 60 x 80 cm.	De 1 a 500 unidades.	20%
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 30 x 15 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 40 x 30 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 90 x 40 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 45 x 20 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 80 x 120 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		En papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/0 color, tamaño tabloide 27,94 x 43,18 cm.	De 1 a 500 unidades.	
		Valor adicional troquelado	Unidad	
		Valor adicional estaca madera adherida	Unidad	
		Papel sintético de 180 grs., 73,3 cm x 118,3 cm, impreso 4/0 color	1 a 500 unidades	
En papel couché opaco y brillante 200 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.			



			En papel couché opaco y brillante desde 300 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.																
		4	CREDENCIALES	Impreso en PAI, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.	18%														
				Impreso en SINTRA,, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.															
				Landyard porta credencial impreso texturado de 2 cm. Ancho, con mosquetón metálico color azul.	Desde 1 a 500 unidades.															
		5	DÍPTICO	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	1 a 500 unidades	17%														
		6	TRÍPTICOS	En papel Couché de 200 grs., medidas de 21 x 33 cm., impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 1 a 500 unidades.	15%														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>(Mejor oferta económica) * 100 * 30%</b> <b>Oferta a evaluar</b></p> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"><b>El puntaje final de la oferta económica será:</b> <b>(Resultado A + Resultado B) * 79%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los ítems que consideren más de un valor económico, la ponderación se realizará sobre la sumatoria de dichos valores.</li> </ul>																				
EXPERIENCIA	20%	<p>Se evaluarán las experiencias acreditadas conforme a lo señalado en el Punto N°2.B.1., de las presentes bases, aplicando la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N° CONTRATOS CORRECTAMENTE ACREDITADOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita 5 experiencias</td> <td>100 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 4 experiencias</td> <td>80 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 3 experiencias</td> <td>60 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 experiencias</td> <td>40 * 20%</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 experiencias</td> <td>20 * 20%</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					N° CONTRATOS CORRECTAMENTE ACREDITADOS	PUNTAJE	Acredita 5 experiencias	100 * 20%	Acredita 4 experiencias	80 * 20%	Acredita 3 experiencias	60 * 20%	Acredita 2 experiencias	40 * 20%	Acredita 1 experiencias	20 * 20%	No acredita experiencia	0
N° CONTRATOS CORRECTAMENTE ACREDITADOS	PUNTAJE																			
Acredita 5 experiencias	100 * 20%																			
Acredita 4 experiencias	80 * 20%																			
Acredita 3 experiencias	60 * 20%																			
Acredita 2 experiencias	40 * 20%																			
Acredita 1 experiencias	20 * 20%																			
No acredita experiencia	0																			
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%	No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																			
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%																			
No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0																			



<b>COMPORTA- MIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</b>	<b>-5%</b>	La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por <b>objeto descontar puntaje</b> , respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación, considerando la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.		
		<b>N°</b>	<b>TIPO SANCIÓN</b>	<b>PUNTAJE PARA DISMINUIR</b>
		1	Término anticipado unilateral de contrato por causas imputables al contratista	-5 por contrato
		Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada "Término anticipado unilateral de contrato", que presente el proveedor, en <b>los últimos 24 meses</b> , el puntaje se irá restando hasta un <b>máximo de 15 puntos</b> .		

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

#### **4. READJUDICACIÓN**

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**.

#### **5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

##### **5.1. DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato de actualización y mantención, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles. Para el caso de los servicios de reparación se hará una orden de compra mensual por los servicios requeridos, cuando corresponda.

##### **5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3, más el valor asignado para los servicios de reparación, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroque el cumplimiento total de éste.

#### **6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA**

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de Comunicaciones y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del Departamento de Diseño y Marketing Digital, de la Dirección de Comunicaciones.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al contratista cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes (salvo las instrucciones que requieren una respuesta en tiempos establecidos) aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

**8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto **13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior)	<b>5% de VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> , expresada en pesos.
Glosa (según corresponda)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por la licitación pública <b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>
Vigencia Mínima	Deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato, aumentado en 60 días hábiles.

**9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO****9.1 AUMENTOS Y AJUSTES DEL CONTRATO**

Dado que la presente licitación es a precios unitarios no se considera disminución, ya que el monto asignado puede ser usado todo o en parte, según los requerimientos municipales, no obstante, se podrá aumentar el presupuesto en hasta un 30%.

Cada aumento de contrato deberá contar con la debida garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, dando estricto cumplimiento al punto 8 de las presentes bases especiales.



## 10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de estados de pago mensuales, según el servicio prestado conforme a los requerimientos que se hayan efectuado por parte del municipio y recepcionado conforme por el IMC.

El Contratista deberá presentar estados de pagos mensuales, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al que se ejecutaron en o los requerimientos. Una vez aprobado el estado de pago (por la IMC), el contratista deberá emitir la respectiva factura o boleta.

### 11.1 DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Comunicaciones.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°3, según corresponda. Este estado de pago deberá ser firmado por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a su emisión por el IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo. La facturación deberá ser posterior al pago de multas ejecutoriadas, si las hubiere.

### 11.2 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO

Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA**, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por el Director de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.  
\*\*El contratista deberá emitir la respectiva factura con posterioridad al pago de las multas respectivas, si correspondiese.
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME DEL IMC**, de los requerimientos ejecutados.
- Copia del contrato debidamente tramitado**
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada o no cuente con la conformidad del IMC.

## 12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones consagradas en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales y en especial, será deber y responsabilidad del consultor:

- Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de la licitación contratada, desde la suscripción de contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer o repetir sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato
- Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad para el desarrollo del contrato.



- c) Disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, en cuanto a calidad, plazos, etc.
- d) Informar oportunamente a la Municipalidad de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- e) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- f) Dar estricto cumplimiento a las bases y a los plazos señalados.

### 13. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 14. DEL PLAZO

El contrato tendrá una duración de **24** meses a contar de la suscripción del acta de inicio de servicio o hasta que se agote el presupuesto disponible, lo que ocurra primero.

### 15. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento de la Normativa vigente (Ley, Reglamentos, Ordenanzas, etc.)	2 UTM por incumplimiento
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	3 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en la entrega de los productos requeridos.	5 UTM por día y hasta que se entregue.
4	Mala calidad de los trabajos (material gráfico que no corresponda a los estándares mínimos indicados en bases técnicas)	3 UTM por cada hecho y por día de atraso en el reemplazo del o los productos.
5	Por cada vez que el material gráfico no corresponda a lo ofertado por el contratista	15 UTM por cada incumplimiento
6	Incumplimiento en los plazos establecidos en las bases técnicas.	2 UTM por cada día de atraso.
7	Por no estar disponible el supervisor o encargado del contrato, por causas injustificadas	5 UTM por cada evento.

### 16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.



Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el director de Comunicaciones.

#### **17. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14. de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el **10%** del valor total del contrato.
- b) Si acumulara un atraso de **5 días hábiles** en la suscripción del Acta de Inicio de servicios, contados desde la primera citación que hubiere realizado el IMC.
- c) Si el contratista se niega a ejecutar una orden de trabajo solicitada conforme a bases.
- d) Cuando por segunda vez se incurra en la falta de entregar un material gráfico que no corresponde a lo ofertado por el contratista.
- e) Si el adjudicatario no acepta o rechaza la orden de compra dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su emisión.

**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**



**FORMULARIO N° 1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

LICITACIÓN	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

(solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASÍA	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	



RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



Providencia

## **FORMULARIO N°2 (ANEXO TECNICO)**

### **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

Conforme al artículo N°2, letra B.1 de las Bases Administrativas, el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución, desde el año 2018 a la fecha, cuyo objeto sea el servicio de impresión de papelería, folletería, brochures, librillos o catálogos sobre 10.000 unidades, respecto de contratos ejecutados o en ejecución.

<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>AÑO DE EJECUCIÓN</b>	<b>DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA</b>

**Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente acredite un máximo de 5 experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.**

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

**FORMULARIO N°3  
ANEXO ECONÓMICO**

<b>LICITACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>

**OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT</b>	

**A. SERVICIOS MAS RECURRENTES.**

<b>N°</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>PONDERACION</b>
1	<b>AFICHE PARADERO</b>	Papel sintético de 180 grs., impresión 4/0, medidas 160 cm. alto x 115 cm. de ancho.	Desde 1 a 500 unidades	\$	7%
2	<b>BROCHURE (tipo revista)</b>	Tapas en papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/4 color, medidas de 21,5 x 28 cm. cerrado, con barniz opaco. Interior en papel couché de 100 grs. Terminación tapas con polimate y laca UV con reserva, de 1 a 48 páginas, con encuadernación, plisados y con 2 corchetes al lomo.	1 a 500 unidades	\$	10%
			Más de 500 unidades.	\$	
			Valor Cuartilla adicional	\$	
3	<b>TARJETAS AMERICANAS</b>	En papel Opalina lisa de 240 grs. de 22 x 9 cm a 4 /0 color.	Desde 501 a 1.000 unidades.	\$	8%
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.	\$	
			Más de 5.000 unidades.	\$	
4	<b>DÍPTICO</b>	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$	5%
			Desde 1.001 a 4.999 unidades.	\$	
			Más de 5.000 unidades.	\$	
5	<b>VOLANTES</b>		Desde 500 a 3.000 unidades.	\$	5%



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
FORMULARIO N°3

		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 3.001 a 5.000 unidades.	\$	
			Más de 5.000 unidades.	\$	
		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 500 a 3.000 unidades.	\$	
			Desde 3.001 a 5.000 unidades.	\$	
			Más de 5.000 unidades.	\$	
6	ROLLER	Papel Fotográfico, 80 cm x 2 mt., impresión 4/0 color, con bolso.	Desde 5 a 10 unidades	\$	5%
			Desde 11 a 20 unidades	\$	
			Más de 20 unidades	\$	
7	LIBRO (A)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs. 4/4 color. Más polipropileno mate por el tiro con reserva. Medidas 25x25 cm.	Desde 1 a 1000 unidades.	\$	10%
			Desde 1001 a 2000 unidades.	\$	
		Encuadernación costura hilo, lomo hotmel. 1 a 100 páginas	Más de 2000 unidades.	\$	
		Valor página adicional	Valor página adicional (unidad)	\$	
8	Grafica PVC	Impresión de TELA PVC por metro cuadrado con instalación	Metro Cuadrado	\$	7%
9	Gráfica SINTRA	Impresión en adhesivo o directa sobre SINTRA por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	\$	8%
10	Gráfica FOMEX	Impresión en adhesivo o directa sobre FOMEX por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	\$	8%
11	ADHESIVO WINDOW VISIÓN	impresión full color con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	\$	8%
12	LIBRO (B)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs., 4/4 color, medidas 20X 25 CM. más polipropileno mate por el tiro, con reserva.	Desde 1 a 1000 unidades.	\$	8%
			Desde 1001 a 2000 unidades.	\$	
		Interior de 100 gr. a 4/4 color en couche, opaco o brillante. de 1 a 200 paginas, con corchete al lomo	Más de 2000 unidades.	\$	



Providencia

		Valor página adicional	Valor página adicional (unidad)	\$	
13	<b>ADHESIVO</b>	Impresión en adhesivo vinílico por metro cuadrado con lacado UV o termolaminado. Troquelado	Metro Cuadrado	\$	6%
14	<b>ACRÍLICO</b>	IMPRESIÓN DIRECTA O ADHESIVO 4/0 color, troquelado	Metro Cuadrado	\$	5%

En caso que su oferta consideré descuento por volumen, describalo a continuación:

---



---



---



---



---



---

VALOR TOTAL NETO DEL SERVICIO <i>(Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)</i>	UF
____% IVA (En caso de aplicar)	UF
VALOR TOTAL DEL SERVICIO	UF



Providencia

**B. SERVICIOS MENOS A 500 UNIDADES.**

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	PONDERACIÓN
1	DIPLOMAS	En opalina lisa o hilada desde 300 grs. de 21,5 x 27,5 cm., 4/0 color.	De 1 a 500 unidades.	\$	15%
		Valor adicional Cuño dorado y plateado		\$	
		Valor adicional impresión dorado y plateado		\$	
2	VOLANTES	En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	15%
		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	
3	AFICHES	Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 60 x 80 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	20%
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 30 x 15 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 40 x 30 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 90 x 40 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 45 x 20 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 80 x 120 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		En papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/0 color, tamaño tabloide 27,94 x 43,18 cm.	De 1 a 500 unidades.	\$	
		Valor adicional troquelado	Unidad	\$	
		Valor adicional estaca madera adherida	Unidad	\$	
		Papel sintético de 180 grs., 73,3 cm x 118,3 cm, impreso 4/0 color	1 a 500 unidades	\$	
		En papel couché opaco y brillante 200 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.	\$	
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.	\$	



4	CREDENCIALES	Impreso en PAI, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	18%
		Impreso en SINTRA,, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	
		Landyard porta credencial impreso texturado de 2 cm. Ancho, con mosquetón metálico color azul.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	
5	DÍPTICO	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	1 a 500 unidades	\$	17%
6	TRÍPTICOS	En papel Couché de 200 grs., medidas de 21 x 33 cm., impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 1 a 500 unidades.	\$	15%

**SERVICIOS MENOS RECURRENTE:** A continuación, se solicita un listado de oferta económica de algunos servicios de reparación y/o repuestos a precios unitarios, que el municipio no se obliga a contratar, salvo en caso de que surja la necesidad de su contratación, en dicho caso esta será parte de aumentos de contrato.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO
1	AFICHES	En papel couché opaco y brillante desde 150 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30 cm.	Más de 500 unidades.	\$
		En papel couché opaco y brillante desde 150 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 100 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm		\$
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm		\$



2	<b>BROCHURE</b>	En papel couché opaco o brillante desde 150 grs. o más, 4/4 color, medidas de 20x25 cm extendido de 1 a 100 paginas, con barniz opaco. Terminación tapas con polimate y laca UV con reserva, con encuadernación hotmel.	Desde 500 unidades.	\$
	(tipo libro)	Valor página adicional	Unidad	\$
3	<b>BROCHURE SIN TERMINACIONES</b>	En papel couché opaco o brillante desde 100 a 200 gr. a 4/4 color de 50 x 25 cm extendido, de 20 a 50 páginas sin barniz opaco, con encuadernación y corchete al lomo.	Desde 500 unidades.	\$
		En papel couché opaco o brillante desde 100 a 200 gr. a 4/4 color de 65 x 20 cm extendido, de 20 a 50 páginas sin barniz opaco, con encuadernación y corchete al lomo.		\$
		Valor página adicional	Unidad	\$
4	<b>CALENDARIOS</b>	En papel duplex de 250 grs. de 36 x 50 cm a 4/0 color.	De 100 a 1.000 unidades.	\$
			Más de 1001 unidades.	\$
5	<b>TARJETAS</b>	Papel Duplex de 300 grs. de 24,5 x 18 cm a 4/4 colores.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Más de 1.000 unidades	\$
6	<b>TARJETAS DE PRESENTACION</b>	Papel Opalina lisa de 300 gr. de 9 x 5,5 cm a 4/0 color o 4/4 color, con polimate.	100 unidades	\$
		Papel Opalina hilada de 300 grs. de 9 x 5,5 cm a 4/0 color, con cuño seco más quinto color.		\$
7	<b>TARJETÓN CARTA</b>	En papel opalina lisa de 240 grs. de 13,6 x 11 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.	\$
			Más de 5.000 unidades.	\$
	En papel opalina lisa de 240 grs. de 13,6 x 11 cm a 4/0 color, con prepicado y foleado.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$	
		Desde 1.001 a 5.000 unidades.	\$	
		Más de 5.000 unidades.	\$	



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
FORMULARIO N°3

8	CARPETAS	En papel dúplex 350 gr. de 43 x 33 cm abierto a 4/4 color, plisado y doblado. Con o sin polimate y laca UV con reserva.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.	\$
			Más de 5.000 unidades.	\$
9	LIBRO ACORDEÓN	En papel couché de 170 grs. opaco y brillante de 25 x 33 cm a 4/4 color plisados y doblados.	Desde 100 a 500 unidades.	\$
			Más de 500 unidades	\$
10	LIBRO TAMAÑO  20 X 25 CM	Tapas desde 4/0 color en couché de 300 grs. más polipropileno mate por el tiro. Interior de 50 a 200 páginas a 1/1 color en Bond 24. Encuadernación Hotmel.	Más de 100 unidades	\$
		Valor página adicional	Unidad	\$
		Tapas desde 4/0 en Couché de 300 grs. más polipropileno mate por el tiro. Interior de 200 a 500 páginas a 4/4 color en couché 90 grs. opaco o brillante. Encuadernación Hotmel.	Más de 100 unidades	\$
		Valor página adicional	Unidad	\$
11	SOBRES/SACO OFICIO	En papel bond de 80 grs. de 20 x 26 cm a 4/0 color.	Desde 100 a 500 unidades.	\$
			Más de 500 unidades.	\$
12	HOJAS CARTA	En papel bond de 80 grs. de 21,5 x 27,5 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Más de 1.000 unidades.	\$
13	HOJAS OFICIO	En papel bond de 80 ge de 21,5 x 33 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Más de 1.000 unidades.	\$
14	SOBRE AMERICANO	En papel bond de 80 gr de 10 x 23 cm a 4/0 color.	Desde 1 a 500 unidades.	\$
			Más de 500 unidades.	\$
15	LAMINA MAGNÉTICA (IMÁN)	Espesor: Desde 1 milímetro y hasta 5 milímetros. Troquelado y con relieve	MT2	\$
16	ETIQUETA		Desde 500 a 1000 unidades.	\$



		Tamaño 5 x 7 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Couché opaco 300 grs., más troquelado.	Más de 1000 unidades.	\$
		Tamaño 10 x 12 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Couché opaco 300 grs., más troquelado.	De 500 a 1000 unidades.	\$
			Más de 1000 unidades.	\$
		Tamaño 5 x 7 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Kraft opaco 300 grs., más troquelado.	De 500 a 1000 unidades.	\$
			Más de 1000 unidades.	\$
		Tamaño 10 x 12 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Kraft opaco 300 grs., más troquelado.	De 500 a 1000 unidades.	\$
Más de 1000 unidades.	\$			
17	PAPEL FOTOGRÁFICO	Papel fotográfico termolaminado de 300 grs., troquelado.	MT2	\$
		Bastidor de madera en rangos de 1 mt., 2 mts y 3 mts del largo, por 90 cm de alto. Incluir grapas o corchetes	Unidad	\$
18	ADHESIVO ALTA DENSIDAD	Adhesivo Floor Graphics en PVC Blanco, impresos a 4/0 colores, más laminado Floor Graphics. Tamaño 40 cms. diámetro.	MT2	\$
19	POLIDÍPTICO	En papel couché opaco y brillante desde 170 gr, 4/4 color, plisado. Desde 27,94 x 43,18 cm.	Desde 500 a 1.000 unidades	\$
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.	\$
			Más de 5.000 unidades.	\$
20	BLOCK	Tapas en papel Couché opaco de 300 grs., impresas a 4/0 color, medidas de 14 x 21 cm. Interior en papel bond 24 a 4/4 color. Con terminaciones en Hotmel y prepicado.	Desde 500 a 1000 unidades.	\$
			Desde 1001 a 5000 unidades.	\$
			Más de 5000 unidades.	\$
			Unidad	\$
21	TRÍPTICOS	En papel Couché de 200 grs., medidas de 20 x 20 cm cerrado, 20 x 60 extendido, impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$
			Desde 1.001 a 4.999 unidades	\$
			5.000 unidades o más.	\$
		En papel Couché de 200 grs., medidas de 21 x 11 cm cerrado, 21 x 33 extendido, impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 500 a 1.000 unidades.	\$



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
FORMULARIO N°3

			Desde 1.001 a 4.999 unidades	\$
			5.000 unidades o más.	\$
22	<b>CHAPITAS ALFILER</b>	IMPRESAS DE 2,5 A 5,5 CM DIAMETRO	1 a 500 unidades	\$
23	<b>PIN</b>	impresos 2,5 a 5 cm troquelado	1 a 500 unidades	\$
24	<b>BOLSAS DE ALGODÓN</b>	IMPRESAS 4/4 COLOR, 42X38CM. COLORE, NEGRO Y CRUDO.	1 a 500 unidades	\$
25	<b>PULSERA</b>	TELA, IMPRESA FULL COLOR	1 a 500 unidades	\$
		TIVEK IMPRESA FULL COLOR		\$
		SILICONA COLORES, IMPRESA		\$

<b>Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal</b>	
<b>Nombre de la empresa</b>	
<b>Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado</b>	
<b>Fecha</b>	

**BASES TÉCNICAS**

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
TIPO DE CONTRATO	:	SUMINISTRO A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Técnicas se refieren a la contratación del servicio de "IMPRESIÓN DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIFUSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA" a serie de precios unitarios.

El objetivo del contrato es mantener permanentemente informada a la comunidad respecto de los servicios, beneficios, programas y/o actividades que desarrolla el municipio, para lo cual requiere contar a un proveedor capaz de entregar las piezas o soportes gráficos requeridos (definidos más adelante), en los tiempos y calidades adecuadas.

El contrato que derive del presente proceso licitatorio serán de suministro y funcionarán a precios unitarios contra requerimientos variables durante el tiempo.

Para el desarrollo del contrato, la Municipalidad emitirá ordenes de trabajo, según las necesidades de material que se tenga, a las que el oferente adjudicado deberá dar cumplimiento, según los plazos establecidos en las presentes bases técnicas y según los montos ofertados.

Por consiguiente, el Municipio no definirá a través de este proceso licitatorio un canon mensual de gasto por estos servicios, sino más bien, el contrato funcionará de manera variable mediante Órdenes de Trabajo que se emitirán.

**2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS**

La Municipalidad de Providencia requiere contar con una forma expedita de impresión y producción de diferentes soportes informativos, corporativos o de difusión a la comunidad de los distintos programas, servicios y actividades que posee, cuyo soporte principal este en base a papel o alguno de sus derivados (papeles normales, ecológicos, reciclado, blancos, de color, cartulinas, cartones, adhesivos, de fibra vegetal, sintéticos, etc), así como otros de tipo vinílicos o con sustrato en polipropileno (adhesivos, PVC, Sintra o Fomex, por mencionar algunos).

A continuación, se definen los ítems requeridos por el servicio de la presente licitación:

**A. Servicios más recurrentes:** Servicios que el Municipio usa con mayor frecuencia y /o proyecta utilizar.

Nº	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	AFICHE PARADERO	Papel sintético de 180 grs., impresión 4/0, medidas 160 cm. alto x 115 cm. de ancho.	Desde 1 a 500 unidades
2	BROCHURE (tipo revista)	Tapas en papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/4 color, medidas de 21,5 x 28 cm. cerrado, con barniz opaco. Interior en papel couché de 100 grs. Terminación tapas con polimate y laca UV con reserva, de 1 a 48 páginas, con encuadernación, plisados y con 2 corchetes al lomo.	1 a 500 unidades
			Más de 501 unidades.
		Valor Cuartilla adicional	Unidad



3	TARJETAS AMERICANAS	En papel Opalina lisa de 240 grs. de 22 x 9 cm a 4/0 color.	Desde 501 a 1.000 unidades.	
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.	
			Más de 5.000 unidades.	
4	DÍPTICO	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	Desde 500 a 1.000 unidades.	
			Desde 1.001 a 4.999 unidades.	
			Más de 5.000 unidades.	
5	VOLANTES	En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 500 a 3.000 unidades.	
			Desde 3.001 a 5.000 unidades.	
			Más de 5.000 unidades.	
			En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 500 a 3.000 unidades.
				Desde 3.001 a 5.000 unidades.
				Más de 5.000 unidades.
6	ROLLER	Papel Fotográfico, 80 cm x 2 mt., impresión 4/0 color, con bolso.	Desde 5 a 10 unidades	
			Desde 11 a 20 unidades	
			Más de 20 unidades	
7	LIBRO (A)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs. 4/4 color. Más polipropileno mate por el tiro con reserva. Medidas 25x25 cm. Encuademación costura hilo, lomo hotmel. 1 a 100 páginas	Desde 1 a 1000 unidades.	
			Desde 1001 a 2000 unidades.	
			Más de 2001 unidades.	
		Valor página adicional	Unidad	
8	Grafica PVC	Impresión de TELA PVC por metro cuadrado con instalación	Metro Cuadrado	
9	Gráfica SINTRA	Impresión en adhesivo o directa sobre SINTRA por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	
10	Gráfica FOMEX	Impresión en adhesivo o directa sobre FOMEX por metro cuadrado con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	
11	ADHESIVO WINDOW VISIÓN	impresión full color con instalación Troquelado	Metro Cuadrado	
12	LIBRO (B)	Tapas en papel couché opaco o brillante 300 grs., 4/4 color, medidas 20X 25 CM. más polipropileno mate por el tiro, con reserva. Interior de 100 gr. a 4/4 color en couché, opaco o brillante. de 1 a 200 paginas, con corchete al lomo	Desde 1 a 1000 unidades.	
			Desde 1001 a 2000 unidades.	
			Más de 2001 unidades.	
		Valor página adicional	unidad	
13	ADHESIVO	Impresión en adhesivo vinílico por metro cuadrado con lacado UV o termolaminado. Troquelado	Metro Cuadrado	
14	ACRÍLICO	IMPRESIÓN DIRECTA O ADHESIVO 4/0 color, troquelado	Metro Cuadrado	



**B. Servicios menores a 500 unidades:** Corresponde a servicios que el Municipio proyecta utilizar, pero en cantidades de hasta 500 unidades, las que requiere sean entregadas en un plazo máximo de 48 horas, desde su solicitud, para lo cual el oferente podrá utilizar el método de impresión Offset, u otro similar, según sea el sustrato de que se trate.

N	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	DIPLOMAS	En opalina lisa o hilada desde 300 grs. de 21,5 x 27,5 cm., 4/0 color.	De 1 a 500 unidades.
		Valor adicional Cuño dorado y plateado	
		Valor adicional impresión dorado y plateado	
2	VOLANTES	En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/0 color.	Desde 1 a 500 unidades.
		En papel couché de 170 gramos. Medidas de 14 x 21 cm, impresión 4/4 color.	Desde 1 a 500 unidades.
3	AFICHES	Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 60 x 80 cm.	De 1 a 500 unidades.
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 30 x 15 cm.	De 1 a 500 unidades.
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 40 x 30 cm.	De 1 a 500 unidades..
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 90 x 40 cm.	De 1 a 500 unidades.
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 45 x 20 cm.	De 1 a 500 unidades.
		Adhesivo impreso sobre Sintra o Fomex de 5 mm grosor. Impreso a 4/0 color, 80 x 120 cm.	De 1 a 500 unidades.
		En papel couché opaco o brillante 200 grs., 4/0 color, tamaño tabloide 27,94 x 43,18 cm.	De 1 a 500 unidades.
		Valor adicional troquelado	Unidad
		Valor adicional estaca madera adherida	Unidad
		Papel sintético de 180 grs., 73,3 cm x 118,3 cm, impreso 4/0 color.	1 a 500 unidades
		En papel couché opaco y brillante 200 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.
En papel couché opaco y brillante desde 300 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	De 1 a 500 unidades.		
4	CREDENCIALES	Impreso en PAI, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.
		Impreso en SINTRA, medidas 8 cm x 12 cm, impreso 4/4, con troquelado y lacado UV.	Desde 1 a 500 unidades.
		Landyard porta credencial impreso texturado de 2 cm. Ancho, con mosquetón metálico color azul.	Desde 1 a 500 unidades.
5	DÍPTICO	En papel couché de 170 grs., medidas de 21 x 28 cm. extendido, a 4/4 color, plisado y doblado.	1 a 500 unidades
6	TRÍPTICOS	En papel Couché de 200 grs., medidas de 21 x 33 cm, impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 1 a 500 unidades.



C. Servicios menos recurrentes: Servicios que el Municipio usa con menor frecuencia.

		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	AFICHES	En papel couché opaco y brillante desde 150 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30 cm.	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 150 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs., 4/0 color, medidas 25 x 30	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs., 4/0 color, medidas 50 x 70	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 100 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 200 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	Más de 500 unidades.
		En papel couché opaco y brillante desde 300 grs. a 4/0 color, 60 x 80 cm	Más de 500 unidades.
2	BROCHURE (tipo libro)	En papel couché opaco o brillante desde 150 grs. o más, 4/4 color, medidas de 20x25 cm extendido de 1 a 100 paginas, con barniz opaco. Terminación tapas con polimate y laca UV con reserva, con encuadernación hotmel.	Desde 500 unidades.
		Valor página adicional	Unidad
3	BROCHURE SIN TERMINACIONES	En papel couché opaco o brillante desde 100 a 200 gr. a 4/4 color de 50 x 25 cm extendido, de 20 a 50 páginas sin barniz opaco, con encuadernación y corchete al lomo.	Desde 500 unidades.
		En papel couché opaco o brillante desde 100 a 200 gr. a 4/4 color de 65 x 20 cm extendido, de 20 a 50 páginas sin barniz opaco, con encuadernación y corchete al lomo.	Desde 500 unidades.
		Valor página adicional	Unidad
4	CALENDARIOS	En papel dúplex de 250 grs. de 36 x 50 cm a 4/0 color.	De 100 a 1.000 unidades.
			Más de 1001 unidades.
5	TARJETAS	Papel dúplex de 300 grs. de 24,5 x 18 cm a 4/4 colores.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Más de 1.000 unidades
6	TARJETAS DE PRESENTACION	Papel Opalina lisa de 300 gr. de 9 x 5,5 cm a 4/0 color o 4/4 color, con polimate.	100 unidades



		Papel Opalina hilada de 300 grs. de 9 x 5,5 cm a 4/0 color, con cuño seco más quinto color.	100 unidades
7	TARJETÓN CARTA	En papel opalina lisa de 240 grs. de 13,6 x 11 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.
			Más de 5.000 unidades.
		En papel opalina lisa de 240 grs. de 13,6 x 11 cm a 4/0 color, con prepicado y foleado.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.
			Más de 5.000 unidades.
8	CARPETAS	En papel dúplex 350 gr. de 43 x 33 cm abierto a 4/4 color, plisado y doblado. Con o sin polimate y laca UV con reserva.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.
			Más de 5.000 unidades.
9	LIBRO ACORDEÓN	En papel couché de 170 grs. opaco y brillante de 25 x 33 cm a 4/4 color plisados y doblados.	Desde 100 a 500 unidades.
			Más de 501 unidades
10	LIBRO TAMAÑO 20 X 25 CM	Tapas desde 4/0 color en couché de 300 grs. más polipropileno mate por el tiro. Interior de 50 a 200 páginas a 1/1 color en Bond 24. Encuadernación Hotmel.	Más de 100 unidades
		Valor página adicional	Unidad
		Tapas desde 4/0 en Couché de 300 grs. más polipropileno mate por el tiro. Interior de 200 a 500 páginas a 4/4 color en couché 90 grs. opaco o brillante. Encuadernación Hotmel.	Más de 100 unidades
		Valor página adicional	Unidad
11	SOBRES/SACO OFICIO	En papel bond de 80 grs. de 20 x 26 cm a 4/0 color.	Desde 100 a 500 unidades.
			Más de 501 unidades.
12	HOJAS CARTA	En papel bond de 80 grs. de 21,5 x 27,5 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Más de 1.000 unidades.
13	HOJAS OFICIO	En papel bond de 80 gr de 21,5 x 33 cm a 4/0 color.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Más de 1.000 unidades.
14	SOBRE AMERICANO	En papel bond de 80 gr de 10 x 23 cm a 4/0 color.	Desde 1 a 500 unidades.
			Más de 501 unidades.
15	LAMINA MAGNÉTICA (IMÁN)	Espesor: Desde 1 milímetro y hasta 5 milímetros. Troquelado y con relieve.	MT2
16	ETIQUETA	Tamaño 5 x 7 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Couché opaco 300 grs., más troquelado.	Desde 500 a 1000 unidades.
			Más de 1001 unidades.
			De 500 a 1000 unidades.



		Tamaño 10 x 12 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Couché opaco 300 grs., más troquelado.	Más de 1001 unidades.
		Tamaño 5 x 7 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Kraft opaco 300 grs., más troquelado.	De 500 a 1000 unidades.
		Tamaño 10 x 12 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Kraft opaco 300 grs., más troquelado.	Más de 1001 unidades.
		Tamaño 10 x 12 cms., impreso a 4/0 colores, polipropileno mate por tiro, en papel Kraft opaco 300 grs., más troquelado.	De 500 a 1000 unidades.
17	PAPEL FOTOGRÁFICO	Papel fotográfico termolaminado de 300 grs., troquelado.	MT2
		Bastidor de madera en rangos de 1 mt., 2 mts y 3 mts del largo, por 90 cm de alto. Incluir grapas o corchetes	Unidad
18	ADHESIVO ALTA DENSIDAD	Adhesivo Floor Graphics en PVC Blanco, impresos a 4/0 colores, más laminado Floor Graphics. Tamaño 40 cms. diámetro.	MT2
19	POLIDÍPTICO	En papel couché opaco y brillante desde 170 gr, 4/4 color, plisado. Desde 27,94 x 43,18 cm.	Desde 500 a 1.000 unidades
			Desde 1.001 a 5.000 unidades.
			Más de 5.000 unidades.
20	BLOCK	Tapas en papel Couché opaco de 300 grs., impresas a 4/0 color, medidas de 14 x 21 cm. Interior en papel bond 24 a 4/4 color. Con terminaciones en Hotmel y prepicado.	Desde 500 a 1000 unidades.
			Desde 1001 a 5000 unidades.
			Más de 5001 unidades.
			Unidad
21	TRÍPTICOS	En papel Couché de 200 grs., medidas de 20 x 20 cm cerrado, 20 x 60 extendido, impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Desde 1.001 a 4.999 unidades
			Más de 5.000 unidades.
		En papel Couché de 200 grs., medidas de 21 x 11 cm cerrado, 21 x 33 extendido, impresos en 4/4 color, dos plisados.	Desde 500 a 1.000 unidades.
			Desde 1.001 a 4.999 unidades
			Más de 5.000 unidades.
22	CHAPITAS ALFILER	IMPRESAS DE 2,5 A 5,5 CM DIAMETRO	1 a 500 unidades
23	PIN	impresos 2,5 a 5 cm troquelado	1 a 500 unidades
24	BOLSAS DE ALGODÓN	IMPRESAS 4/4 COLOR, 42X38CM. COLORE, NEGRO Y CRUDO.	1 a 500 unidades
25	PULSERA	TELA, IMPRESA FULL COLOR	1 a 500 unidades
		TIVEK IMPRESA FULL COLOR	1 a 500 unidades
		SILICONA COLORES, IMPRESA	1 a 500 unidades



### 3. PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS

El plazo de entrega para todos los ítems se estableció de acuerdo a las siguientes tablas:

**Servicios más recurrentes:** Plazo máximo de 5 días hábiles. Solo en el caso, de que la cantidad solicitada o el tipo de producto implique un tiempo de impresión mayor, previamente justificado y acordado, se podrá extender este plazo, con un tope máximo total de 10 días hábiles.

**Servicios menores de 500 unidades:** Plazo máximo 48 horas corridas y si el día de entrega cae un día domingo, el producto deberá ser despachado a primera hora del lunes siguiente (hasta las 9.00 horas)

**Servicios menos recurrentes:** El plazo máximo de 5 días hábiles. Solo en el caso, de que la cantidad solicitada o el tipo de producto implique un tiempo de impresión mayor, previamente justificado y acordado, se podrá extender este plazo, con un tope máximo total de 10 días hábiles.

### 4. DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO

a. Una vez aprobada la propuesta de adjudicación se procederá con la suscripción del correspondiente contrato, posterior a dicho acto se emitirá a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) una Orden de Compra por el monto total de la contratación.

b. Posterior a la emisión de la Orden de Compra, la Unidad Técnica podrá comenzar a realizar sus requerimientos de materiales gráficos, para lo cual enviará en cada oportunidad una Orden de Trabajo mediante correo electrónico al proveedor y/o se instruirá a través del Libro de Control de Contrato.

c. En esta Orden de Trabajo se indicarán las cantidades de materiales gráficos que se requieran y su plazo máximo de entrega. En el mismo acto se enviarán también los archivos diseñados y diagramados en formato PDF o JPG de alta definición (300 dpi).

d. A contar de la fecha de dicha instrucción, se comenzarán a computar los plazos máximos de entrega en días corridos.

e. El municipio podrá emitir todas las órdenes de trabajo que requiera hasta que se agote el presupuesto del contrato o termine su plazo de vigencia (lo que primero ocurra no obstante lo dispuesto en materia de aumentos y/o disminuciones).

f. Al momento de entregar los insumos el proveedor deberá hacer entrega también de:

- Guía de Despacho que respalde la entrega de los insumos, con la correspondiente copia de la Orden de Trabajo (de acuerdo a punto C, precedente) a través de la cual se realizaron las peticiones por parte del municipio.
- Ambos documentos deberán ser firmados y timbrados por el Inspector Municipal del Contrato (IMC) en señal de haber recibido conforme todo lo solicitado. Ambas partes deberán quedarse con una copia de los documentos firmados.

g. Al término de cada mes la Unidad Técnica a cargo del contrato compilará todas las Órdenes de Trabajo ejecutadas durante el mes (recepcionadas conforme por el IMC) y gestionará la tramitación del pago de ellas.



Cabe señalar que las Ordenes de Trabajo serán variables, vale decir, a través del presente proceso licitatorio el municipio no determinará ni asegurará en ningún caso un canon mensual por la prestación de estos servicios, por lo que no tendrá obligación de emitir Ordenes de Trabajo en tiempo ni monto, sino que serán emitidas de acuerdo a las necesidades del servicio durante el tiempo que dure el contrato o hasta que se agote o consuma su presupuesto (lo que primero ocurra).

## 5. RECHAZOS DE TRABAJOS

Si un trabajo es rechazado por el IMC éste se devolverá y no se pagará, sin perjuicio de la multa indicada en el punto número 15 de las Bases Administrativas Especiales.

Serán causales de rechazo el descalce en la impresión, material manchado, terminaciones deficientes, corte irregular de las piezas, material arrugado o dañado desde su origen, entre otras.

## 6. DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS

La firma de este contrato, aun cuando el servicio esté en plena ejecución, no significa bajo ningún concepto la obligación de la Municipalidad de Providencia de contratar los servicios de impresión a un único proveedor, ya que siempre primará el mejor interés del municipio.

Por consiguiente, si durante el transcurso del presente contrato se detectará un valor inferior para un trabajo en específico, la Unidad Técnica tendrá la facultad de solicitar al proveedor adjudicado igualar el menor precio o adjudicarlo a la empresa que sea más conveniente para los intereses de la municipalidad.

  
**CRISTIAN TORRES ROJAS**  
**DIRECTOR DE COMUNICACIONES**

  
JRA/apz