

**REPUBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE CONCON**  
**ALCALDIA**

**DECRETO N°:** 1729/

**EN CONCON,**

**02 ABR 2015**

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

- A. Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B. Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880, Artículo N° 3.
- C. Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N° 250.
- D. Certificado de Disponibilidad N°43 de fecha 31 de marzo de 2015 de Depto. Contabilidad y Presupuesto.
- E. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para Licitación Pública adquisición “Escenario Modular y Complementos para Actividades Municipales”.

**DECRETO:**

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la adquisición de “Escenario Modular y Complementos para Actividades Municipales”, según especificaciones técnicas adjuntas.
2. **APRUEBENSE**, las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas que son parte integral para la propuesta pública.
3. **IMPÚTESE** el gasto a la cuenta 29 04 denominada “Mobiliario y Otros”.
4. **PROCÉDASE** a la publicación respectiva del presente decreto para ser adquiridas en la modalidad de Licitación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

OSCAR SUMONTE GONZALEZ  
ALCALDE

OSG/AVC/buc

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Dideco
3. Adquisiciones

4

# “ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS PARA EVENTOS MUNICIPALES”

## MUNICIPALIDAD DE CONCON

La Municipalidad de Concón, llama a licitación pública para adquirir un escenario para ser utilizado en las diversas actividades municipales, en base a un sistema modular desmontable, que permita la reposición de piezas individuales ante pérdidas o deterioros, con facilidad de armado, traslado y bodegaje de las piezas.

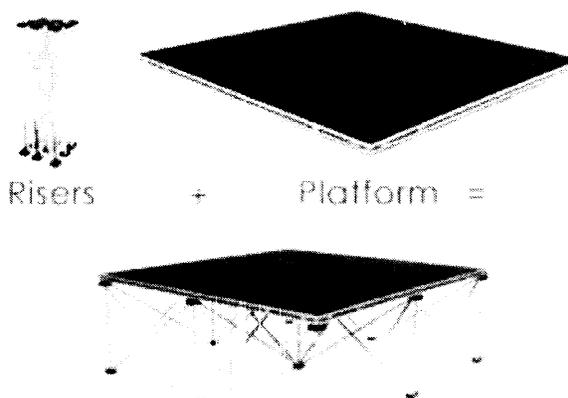
### Elementos del Escenario:

- 63 módulos de escenario de 120 x 120 cms, 80 cms. de alto
- 32 faldones de 80 x 120 cms.
- 03 módulos de escalera de 3 peldaños 120 x 30 cms., 20, 40 y 60 cms. altura
- 11 barandas de apoyo.

### Características del Escenario:

1. **Módulos del Escenario:** sistema modular desmontable entre cubierta y base, que permita ensamblaje entre estos, con una altura de 80 cms. y dimensiones de 120 de ancho x 120 cms. de largo, cada módulo debe soportar un peso mínimo de 1.100 kilos. La cubierta debe ser en terciado estructural de alta densidad, con borde de aluminio y esquinas de metal reforzado, con superficie de alfombra tipo “cubre piso” de color oscuro. La base debe ser tipo araña, que se despliegue y se adecue a las dimensiones de la cubierta (120 cms. Ancho x 120 cms de largo), fabricados en perfiles redondos de aluminio, con soportes plásticos.
2. **Faldones de los módulos:** Fabricados en poliéster de alta duración, con sistema de anclaje en los módulos de escenario, con terminación plisado de color negro, 80 cms. de alto y 120 cms. de ancho.
3. **Módulos de Escaleras:** Sistema modular, que permita interconectar los módulos individuales de escalón, que permitan acceder a la altura de los módulos del escenario, debe constar de tres peldaños individuales, con las siguientes medidas cada peldaño: largo 120 cms. y ancho 30 cms. en todos los peldaños, altura de los peldaños: primer peldaño 20cms., segundo peldaño 40 cms., tercer peldaño 60 cms.  
La cubierta debe ser en terciado estructural de alta densidad, con borde de aluminio y esquinas de metal reforzado, con superficie de alfombra tipo “cubre piso” de color oscuro. La base debe ser tipo araña, que se adecue a las dimensiones de cada cubierta de peldaño, fabricado en perfiles redondos de aluminio, con soportes plásticos. Debe contar con pasamanos, fabricados en perfil de metal redondo en dimensiones 120 cms. de alto, 30 cms. de ancho, en color negro, con fijaciones a las plataformas de cada módulo de escalera.
4. **Baranda de Apoyo:** Barandas fabricadas en perfil de metal redondo en dimensiones de 120 cms. de alto, 120 cms. de ancho, pintadas en color negro, con fijaciones a cada módulo de escenario.

Las dimensiones de cada uno de los elementos, pueden ser similares a las solicitadas.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 43**

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2015, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de adquisición de escenario modular y complementos por un monto de \$25.000.000.



  
**Benito Urrutia Cisternas**  
**Jefe Contabilidad y Presupuesto**

BUC/buc

**Concón**, 31 de marzo de 2015.

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

## BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

### "ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS PARA EVENTOS MUNICIPALES"

#### ARTICULO N°1:

##### GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública Escenario modular y complementos para eventos municipales, por un monto máximo disponible de \$25.000.000.

(Veinticinco millones de pesos), impuestos incluidos, que serán financiados con recursos provenientes del Presupuesto Municipal año 2015.

En caso de existir cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Orden de Compra, Contrato y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Concón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie la Propuesta.

#### ARTICULO N°2:

##### DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

##### a) Mandante:

Es el término para identificar a la Municipalidad de Concón.

##### b) Unidad Técnica:

Es el término para identificar a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

##### c) Oferente:

Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.

##### d) Adjudicatario:

Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón, de acuerdo a lo solicitado en las bases.

**e) Proveedor:**

Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra y contrato suscrito ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público (dependiendo del monto del contrato)

**f) Orden de Compra y Contrato:**

Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor. La Orden de Compra será emitida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el contrato será redactado por el Asesor Jurídico Municipal y suscrito con posterioridad ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público, dependiendo del monto del contrato.

**g) Bases:**

Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

**h) Especificaciones Técnicas:**

Son el conjunto de características que condicionan al Oferente en la elaboración de la propuesta.

**i) Garantías Administrativas:**

Se refiere al fiel cumplimiento del encargo y seriedad de la oferta y se materializará a través de un documento bancario denominado Boleta de Garantía de liquidez inmediata o Vale Vista o Depósito a la Vista.

**j) Días:**

Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**k) Inspección Técnica:**

La Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con el Encargado de Bodega Municipal.

**l) Oferta o Propuesta:**

Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

**m) Suma Alzada:**

La oferta a precio fijo, en valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

**n) Fuerza Mayor:**

Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

### **ARTICULO N°3:**

#### **APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y contrato se regirán exclusivamente por estas bases, especificaciones técnicas, oficios, enmiendas, respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones del Mandante, que formen parte del mismo y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de la Orden de Compra y/o contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

### **ARTICULO N°4:**

#### **INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:**

Para la interpretación de las Bases se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- b) El texto de las bases, especificaciones técnicas, anexos y enmiendas.

### **ARTICULO N°5:**

#### **DE LA PARTICIPACIÓN:**

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile que sean importadores, distribuidores, fabricantes o vendedores y que estén acreditados para realizar ofertas por medio del Portal del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases.
2. El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del encargo.
3. Los Oferentes podrán presentar alternativas siempre y cuando cumplan con las Especificaciones Técnicas.

## **ARTICULO N°6:**

### **DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:**

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de Apertura.
- e) La Orden de Compra.
- f) El Contrato firmado ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público, dependiendo del monto adjudicado.
- g) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra y el contrato.

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos si no se explicitase lo contrario.

## **ARTICULO N°7:**

### **IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:**

Toda la correspondencia relativa a la oferta, a la Orden de Compra, contrato y sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo.

## **ARTICULO N°8:**

### **DE LAS GARANTIAS:**

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes:

### **8.1. DOCUMENTO SERIEDAD DE LA OFERTA:**

El Oferente deberá presentar junto con su Entrega de Muestras en las oficinas de Adquisiciones, ubicada en calle Santa Laura 567 de Concón, una boleta de garantía de liquidez inmediata o vale vista o depósito a la vista por un monto de \$120.000.- con una vigencia mínima de 60 días corridos desde la fecha de dicha entrega de muestras. Debiendo ser emitida a nombre de la Municipalidad de Concón y tomada por el Oferente que se presenta a esta propuesta.

En el caso de los Vale a la vista o Depósito a la Vista se podrá aceptar sin la indicación expresa del nombre del Oferente debido a que algunas entidades bancarias no incluyen el nombre del Tomador del documento.

La caución de garantía será devuelta a los no adjudicados una vez firmado el o los contratos(s), siendo la Dirección de Desarrollo Comunitario quien liberará esta caución.

### **8.2. DOCUMENTO DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ENCARGO:**

El Oferente deberá entregar al efecto una Boleta Bancaria de Garantía de liquidez inmediata o pagadera a 30 días o Vale Vista a nombre de la Municipalidad de Concón por un monto equivalente al 5% del valor total adjudicado y con una vigencia mínima de 60 días desde la fecha de entrega.

El documento deberá ser entregado en la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en calle Santa Laura N°590, Concón, dentro del plazo de cinco días hábiles corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra correspondiente y previo a la firma del contrato ante Ministro de Fe o Notario Público dependiendo del monto del contrato y será devuelto después de haber cumplido con la totalidad de entrega del encargo y reemplazar el documento de fiel cumplimiento por una Boleta Bancaria de Garantía de Liquidez inmediata o pagadera a 30 días o Vale Vista a nombre de la Municipalidad de Concon, por Fiel Comportamiento del Bien.

### **8.3. DOCUMENTO DE FIEL COMPORTAMIENTO DEL BIEN:**

El oferente deberá entregar al efecto una Boleta Bancaria de Garantía de liquidez inmediata o pagadera a 30 días o Vale Vista a nombre de la Municipalidad de Concón por un monto equivalente al 3% del valor total adjudicado y con una vigencia mínima de 180 días desde la fecha de entrega de los bienes.

El documento deberá ser entregado en la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en calle Santa Laura N°590, Concón, dentro del plazo de cinco días hábiles corridos contados a partir de la entrega total de los bienes y será devuelta una vez cumplida la vigencia mínima de 180 días desde la fecha de entrega total de los bienes.

#### **8.4. ERRORES EN LA BOLETA DE GARANTÍA:**

Si los documentos de garantía presentaren errores en el nombre de la propuesta, en el nombre del beneficiario u otro, la Municipalidad de Concón rechazará la oferta.

#### **ARTICULO N°9:**

##### **DE LAS FECHAS:**

Se indican en el portal Mercado Público, se incluyen los eventos de Consultas, entrega de respuesta a las Consultas, Recepción de Muestras y Recepción de las Ofertas.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de eventos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y debiendo confeccionarse el Decreto Alcaldicio correspondiente, en donde se sancione esta modificación.

#### **ARTICULO N°10:**

##### **DE LOS PRECIOS:**

- 10.1 Los precios deberán cotizarse en pesos chilenos.
- 10.2 El precio de la oferta será unitario y definitivo, e incluirá el traslado hacia Concón y todos los impuestos legales correspondientes.
- 10.3. El Oferente deberá establecer en el Anexo N°4 "Oferta Económica" la descripción de cada encargo, el valor unitario sin incluir el IVA de cada uno de ellos y plazos de entrega.

#### **ARTICULO N°11:**

##### **DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

- 11.1. Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 12.4.
- 11.2. Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las Especificaciones Técnicas.

11.3. Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases. Es deseable que estos anexos sean firmados y escaneados antes de ser subidos al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 11.4. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA REALIZAR OFERTAS:

Se deben subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes documentos, todos a nombre del Oferente que se presenta a la propuesta:

- a) Formulario Anexo N°1, Identificación del Oferente (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- b) Formulario Anexo N°2, Declaración Jurada Simple (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- c) Formulario Anexo N°3, Acreditación de Mandatario o Apoderado (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- d) Formulario Anexo N°4, Declaración Jurada de Socios (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- e) Formulario Anexo N°5, Declaración Jurada sin conflicto de Intereses, Practicas Anti Sindicales, que no registra Condena por Temas Medioambientales y no posee demandas, juicios y condenas con la Municipalidad de Concón (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- f) Formulario Anexo N°6, Oferta Económica (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado).
- g) Órdenes de Compra, contratos, decretos de adjudicación u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del oferente, tanto en el área publica, como privada en los últimos tres años y con un máximo de 10 antecedentes de respaldo.

**No olvidar entregar los siguientes antecedentes en las fechas previstas en el Calendario de Licitación establecido en la Ficha de Licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

- a) Boleta de Garantía pagadera a la Vista, Vale Vista o Depósito a la Vista extendido a favor de la Municipalidad de Concón por un monto de \$120.000.- y cuya vigencia **no sea inferior a 60 días** contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá **hacerse llegar a las Oficinas de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Concón, ubicadas en Concón, Calle Santa Laura N°567**, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura, establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: Lunes a Jueves De 08:00 a 17:00 hrs y Viernes 08:00 a 16:00 hrs.

**La Garantía deberá ser tomada exclusivamente por el Oferente que participará en la propuesta**, es decir, la razón social que participará, ya sea persona natural o jurídica.

b) **Muestras de bienes ofertados, por cada uno de los bienes solicitados.**

## **ARTICULO N°12:**

### **APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- 12.1. El procedimiento de apertura estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, la Directora de Desarrollo Comunitario, el Jefe de Operaciones y la Encargada de Adquisiciones o quienes los subroguen.
- 12.2. La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de formas, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las bases.
- 12.3. Asimismo, el Municipio podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas que no alteren o modifiquen las bases de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el portal.
- 12.4. A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven 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 y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante 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 período de evaluación. Para ello, esta posibilidad se contempla en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. De ocurrir esta situación se descontará de la puntuación total un 2% por incumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

#### ARTICULO N°13:

#### EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

- 13.1. El procedimiento de apertura estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, la Directora de Desarrollo Comunitario, el Jefe de Operaciones y la Encargada de Adquisiciones o quienes los subroguen.
- 13.2. Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.
- 13.3. En la evaluación de la propuesta se efectuara conforme a pauta de evaluación incorporada en estas bases.

#### Pauta de Evaluación:

- a) **Oferta Económica (40%):** La comisión evaluara con el mayor puntaje la oferta económica más baja; las demás ofertas se evaluarán conforme a la siguiente fórmula:

$$Po = (Oe / Oi) * 100 * 0.40$$

Donde:

Po = Puntaje Obtenido por el Oferente

Oe = Oferta más conveniente

Oi = Oferta del Oferente

- b) **Experiencia (30%):** La comisión evaluará la experiencia de cada oferente, según los antecedentes presentados que se detallan en el artículo 11, N°11.4 letra g, asignando el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

| N° de Experiencia   | Puntaje    |
|---------------------|------------|
| 7 a 10 experiencias | 100 puntos |
| 4 a 6 experiencias  | 60 puntos  |
| 1 a 3 experiencias  | 30 puntos  |

- c) **Plazo de Entrega (30%):** La comisión evaluará los plazos de entrega de los bienes, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

| <b>Plazo de Entrega</b> | <b>Puntaje</b> |
|-------------------------|----------------|
| 0 a 45 días             | 100 puntos     |
| 46 a 60 días            | 60 puntos      |
| 61 a 90 días            | 30 puntos      |

- 13.4. La Comisión de selección y evaluación, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el informe de Adjudicación.
- 13.5. La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.
- 13.6. Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.
- 13.7. Una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se informará a través del portal Mercado Público para que los Oferentes tomen conocimiento de la decisión municipal.

El Adjudicatario se entenderá notificado del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a las 24 horas posteriores a la fecha en la cual se publicó en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la decisión de adjudicación.

#### **ARTICULO Nº14:**

##### **DE LA ADJUDICACIÓN:**

- 14.1. La Municipalidad de Concón procederá al estudio de los contenidos de cada oferta debiendo adjudicar dentro del plazo establecido en el Calendario de la Licitación mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, notificando al proponente favorecido de la decisión adoptada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la ID correspondiente a esta Licitación, con la publicación del citado Decreto.
- 14.2. En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.
- 14.3. En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.

- 14.4. El Proveedor adjudicado, estará obligado a cumplir con la Orden de Compra y el contrato, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, el tipo de bien adquirido y las cantidades. En caso que éste no cumpla la Municipalidad de Concón podrá aplicarle cualquiera de las sanciones señaladas en estas Bases.
- 14.5. El Municipio se reserva el derecho de adjudicar esta adquisición a uno o más Oferentes en relación a lo que sea más conveniente para los intereses municipales.

## **ARTICULO N°15**

### **DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:**

El orden de prelación para la interpretación de las normas de la Orden de Compra y contrato será el siguiente:

- a) El texto del contrato redactado por el Director de Asesoría Jurídica de esta Municipalidad.
- b) El texto de la Orden de Compra.
- c) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación y antes de la notificación de la Orden de Compra.
- d) Los oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- e) Las presentes bases, especificaciones técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

## **ARTICULO N°16**

### **ORDEN DE COMPRA:**

Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal Mercado Público este documento y crear la Orden de Compra respectiva para enviarla al favorecido para que cumplan el encargo realizado. Adicionalmente, se deberá suscribir ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público el contrato respectivo, el cual será redactado por el Director de Asesoría Jurídica de este Municipio.

## **ARTICULO N°17**

## **CONTRATO:**

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, el Adjudicatario deberá firmar el contrato. Para la firma de dicho contrato será requisito previo la entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato, en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó la oferta, quedando la Municipalidad en libertad para adjudicar la propuesta, entre los Contratistas que ocupen los siguientes lugares, o bien, llamar nuevamente a propuesta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

La Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio, procederá a redactar el contrato respectivo. Dicha repartición municipal podrá incluir en el contrato todas las cláusulas que resguarden los intereses municipales.

Se deja establecido en estas bases que el contrato se deberá suscribir ante Ministro de Fe Municipal si el monto de la adjudicación es menor o igual a 100 UTM. Si el monto adjudicado es mayor a 100 UTM deberá ser suscrito ante Notario Público, y reducido posteriormente a escritura pública. Los gastos que impliquen este trámite serán de cargo del Adjudicatario.

## **ARTICULO N°18**

### **SUFICIENCIA DE LA OFERTA:**

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

## **ARTICULO N°19**

### **DEL LUGAR DE ENTREGA:**

- 19.1. El lugar de recepción será la Municipalidad de Concón, para cuyo efecto deberán coordinar con la Dirección de Desarrollo Comunitario, para que los bienes sean recepcionados en conjunto por dicha Dirección y el Encargado de Bodega Municipal. El teléfono de la Dirección de Desarrollo Comunitario es (032)-3816040, (032)-3816041 y el de Bodega Municipal (032)-3816018.
- 19.2. Para la recepción de los bienes, la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con el Encargado de Bodega Municipal deberán verificar el fiel cumplimiento de las cantidades, tipo de bienes adquiridos y que la calidad de los mismos correspondan a los ofrecidos en la Propuesta, es decir debiendo verificar su coincidencia con las muestras evaluadas y adjudicadas por el Municipio.

## **ARTICULO N°20**

## DE LA FORMA DE PAGO

- 20.1. Los precios estipulados en el Formulario Oferta Económica deberán tener una validez acorde a los plazos, Orden de Compra y contrato, sin ningún tipo de reajustes e incluyendo todos los gastos de traslado y otros.
- 20.2. La(s) factura(s) deberá(n) ser emitida(s), según corresponda, a nombre de:  
Municipalidad de Concón  
Santa Laura N°567, Concón.  
RUT N° 73.568.600-3  
Administración Pública
- 20.3. La(s) factura(s) deberá(n) ser presentada(s) en la MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 20.4. La cancelación del único estado de pago se realizará en un plazo de diez días contados desde la fecha de recepción total de los bienes, previa certificación de la factura.
- 20.5. La(s) Factura(s) deberá(n) indicar claramente la Orden de Compra y contrato que la generó.

## ARTICULO N°21

### DEL INCUMPLIMIENTO:

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones, según lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del Proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Municipio, sea en el fondo y/o en la forma pactada.

La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por "rechazo del artículo", el hecho que los bienes entregados no cumplan con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no recepcione las especies, quedando el Municipio facultado a hacer efectiva la respectiva caución de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Adjudicatario deberá retirar dichos artículos de las dependencias de la Municipalidad en un plazo no superior a 48 horas siguientes de haber sido notificado del rechazo. Los costos de bodegaje o movimiento de carga que implique el no cumplimiento de lo especificado anteriormente, será de cargo del Adjudicatario.

Si transcurrido más de 10 días desde la fecha pactada para la entrega de los bienes al Municipio, el Adjudicatario no cumple con esta obligación, la Municipalidad podrá

dejar sin efecto la Orden de Compra y el contrato y hará efectiva la caución de Fiel Cumplimiento del contrato.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además de las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las reglas generales del derecho.

## **ARTICULO N°22**

### **DE LAS MULTAS POR ATRASO**

Se entenderá por atraso en la entrega de los bienes; el tiempo transcurrido en días corridos, desde la fecha estipulada de entrega de los productos, hasta la fecha de recepción conforme de la mercadería en la Municipalidad de Concón.

Si el atraso excediera de 15 días corridos, la Municipalidad de Concón quedará en libertad de resolver y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.

Se sancionará el incumplimiento de la entrega de los bienes fuera del plazo establecido, aplicando multas de 2 UF por cada día de atraso.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente. De lo contrario, el Municipio se encuentra facultado para hacer efectiva la caución de Fiel Cumplimiento del Contrato de la entrega parcial o total correspondiente, lo cual será comunicado mediante Carta Certificada al Proveedor.

La Municipalidad podrá aplicar una multa de 10 UF por stock insuficiente.

## **ARTICULO N°23**

### **ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y CONTRATO:**

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de resolver o anular la Orden de Compra y Contrato por los siguientes motivos:

- 23.1. El Proveedor no entregue los bienes en el plazo fijado, y el atraso supere los 15 días corridos.
- 23.2. El Proveedor fuese declarado en quiebra o cayera en insolvencia.
- 23.3. El Proveedor o alguno de los socios de la empresa fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente, cae en esta situación.
- 23.4. Fallecimiento del Proveedor o disolución de la Empresa. En ambos casos, se procederá a efectuar la liquidación de la Orden de Compra y contrato

determinando las obligaciones que quedarán pendientes. Las obligaciones serán compensadas con las garantías que estén en poder del Municipio.

23.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud de la Orden de Compra y Contrato.

#### **ARTICULO N°24**

##### **DE LA FUERZA MAYOR:**

Si durante el desarrollo del Proceso de adquisición de los bienes, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el artículo 22 de las presentes Bases Administrativas.

#### **ARTICULO N°25**

##### **DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de Adquisición de los bienes, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

#### **ARTÍCULO N°26**

El Municipio se reserva el derecho de definir las cantidades a adquirir de cada uno de los bienes ofrecidos a través de esta propuesta, dependiendo de las necesidades municipales, ofertas recibidas y aceptadas y el marco presupuestario existente.

#### **ARTICULO N° 27**

El Municipio se reserva el derecho de adjudicar esta Propuesta a uno o más oferentes dependiendo de lo que sea mejor para los intereses municipales.

Concón, marzo de 2015.

**FORMULARIO ANEXO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS  
PARA EVENTOS MUNICIPALES”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

NOMBRE DEL OFERENTE : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
DOMICILIO : \_\_\_\_\_  
TELÉFONO : \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
DOMICILIO : \_\_\_\_\_  
TELÉFONO : \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente**

Concón, \_\_\_\_\_ de 2014.

**FORMULARIO ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**PROPUESTA PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS**  
**PARA EVENTOS MUNICIPALES”**

El Oferente Señor:

---

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, especificaciones técnicas, anexos como todos los antecedentes que forman parte de esta licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la venta de los bienes, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la licitación.
3. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
4. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
5. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio materia de estas bases.
6. Declarar que no le han sido resueltos contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años.

**Oferente** : \_\_\_\_\_

**Rut** : \_\_\_\_\_

**Representante** : \_\_\_\_\_

**Domicilio Legal** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Concón, \_\_\_\_\_ de 2014.



**FORMULARIO ANEXO N°3**

**ACREDITACION DE MANDATARIO O APODERADO**

**PROPUESTA PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS  
PARA EVENTOS MUNICIPALES”**

La personería de \_\_\_\_\_ para representar a  
\_\_\_\_\_ consta en la copia de Escritura Pública de  
fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante el Notario \_\_\_\_\_ de la ciudad de  
\_\_\_\_\_, de la cual se adjuntará al notificarse del Decreto Alcaldicio  
de Adjudicación.

**Nombre y firma del Representante Legal**

Concón, \_\_\_\_\_ de 2014.

Nota: este documento sólo debe ser presentado por los Oferentes, personas jurídicas.  
Las personas naturales no deben presentarlo.



## FORMULARIO ANEXO N°4

### DECLARACION JURADA DE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS  
PARA EVENTOS MUNICIPALES”

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

|  |
|--|
|  |
|--|

| Nº | Rut Socio | Nombre de los Socios | % de Participación en la Sociedad |
|----|-----------|----------------------|-----------------------------------|
| 1  |           |                      |                                   |
| 2  |           |                      |                                   |
| 3  |           |                      |                                   |
| 4  |           |                      |                                   |
| 5  |           |                      |                                   |
| 6  |           |                      |                                   |
| 7  |           |                      |                                   |
| 8  |           |                      |                                   |

|         |  |
|---------|--|
| Total % |  |
|---------|--|

**Nota:**

- Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario
- Se deben indicar los socios hasta completar el 100% de la participación en la Sociedad

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL O  
PERSONA NATURAL OFERENTE

CONCON, \_\_\_\_\_

**NOTA:** Todos los datos solicitados entre <XXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

## FORMULARIO ANEXO N°5

**DECLARACIÓN JURADA  
SIN CONFLICTO DE INTERESES, SIN CONDENAS POR PRÁCTICAS  
ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS  
FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR, NO PRESENTA DE  
CONDENAS POR TEMAS MEDIOAMBIENTALES Y NO TIENE JUICIOS  
PENDIENTES CON LA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN**

### **PROPUESTA PÚBLICA “ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS PARA EVENTOS MUNICIPALES”**

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio> <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que:

- Tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco 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.
- Al mismo tiempo declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
- No posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
- No posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL O  
PERSONA NATURAL OFERENTE

CONCON, \_\_\_\_\_

**NOTA: Todos los datos solicitados entre < XXXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.**

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

FORMULARIO ANEXO N°6 OFERTA ECONOMICA  
PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN ESCENARIO MODULAR Y COMPLEMENTOS  
PARA EVENTOS MUNICIPALES”

| Cantidad | Producto   | Valor Unitario S/IVA | Valor Total S/IVA |
|----------|--|----------------------|-------------------|
| 63       | Módulos de Escenario<br>120 x 120 cms. x 80 cms<br>alto                          |                      |                   |
| 32       | Faldones 80 x 120 cms.   |                      |                   |
| 03       | Módulos de Escalera de<br>03 peldaños 120 x 30<br>cms. 20, 40 y 60 cms<br>altura |                      |                   |
| 11       | Barandas de Apoyo 120<br>x 120 cms.  |                      |                   |
|          |  |                      |                   |

Nota: 1. El precio, debe ser SIN IVA incluido.

PLAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ días corridos.

Nombre Oferente : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

Concon, \_\_\_\_\_ de 2015.