



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADM. Y FINANZAS

CONCON,

20 DIC 2019

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

N° 3269 /

**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 19.880.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N.º 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Ord. N°419/2019, de Director de Seguridad Pública a Directora Daf, solicitando instruir la licitación que corresponde a la adquisición 3 teléfonos satelitales con sus respectivos accesorios y 600 minutos de habla global con validez por 365 días, de acuerdo a las falencias detectadas en el último simulacro regional, en el ámbito de las comunicaciones locales, destinados al uso en caso de emergencias catastróficas, recepcionado por Daf el día 10 de diciembre de 2019, a su vez recepcionado por el departamento de adquisiciones el día 10 de diciembre de 2019, con especificaciones técnicas adjuntas.
- f) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°335 de fecha 29 de noviembre de 2019, entregado por la jefa (S) de Contabilidad y Presupuesto, en el Ítem 29 05 001, denominado "Máquinas de Oficina" por un monto de M\$10.000. en el área de Gestión Interna.
- g) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.

### DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el Servicio de "ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA", según especificaciones técnicas adjuntas.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA”**

**ARTICULO N° 1:**

**GENERALIDADES:**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública denominada: **“ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA”**, los productos que se detallan en las especificaciones técnicas y en Anexo N°5, que corresponde a de: tres teléfonos satelitales, con su respectivo maletín de transporte y accesorios, 1 batería extra, 1 panel solar, 1 maletín tipo pelican, 1 antena vehicular magnética de 5 Mts. y 3 tarjetas SIM activadas con 600 minutos cada una, con una validez de 365 días, para contar con la capacidad de comunicación apropiada para los trabajos en terreno que requieren los funcionarios para cumplir con los requerimientos del servicio, correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública.

Se cuenta con un presupuesto disponible total de \$10.000.000.- (Diez millones de pesos, IVA incluido), quien supere el monto señalado quedará fuera de la propuesta, el despacho debe estar incluido en el precio ofertado y este deberá ser entregado en la Dirección de Seguridad pública ubicada en la calle santa margarita N° 890, en la comuna de Concón.

Las bases administrativas, complementadas por las especificaciones Técnicas adjuntas correspondientes, están destinadas a regular esta licitación.

**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 solicitante.

**c) Oferente**

Cualquier persona Natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Publica, 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 y especificaciones técnicas.

**e) Proveedor:**

Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra.

**f) Orden de Compra:**

Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetara 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).

**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 el Oferente en la elaboración de la propuesta.

**i) Días:**

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

**j) Unidad Técnica:**

La Dirección solicitante

**k) Oferta o Propuesta:**

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

**l) 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.

**m) Fuerza Mayor:**

Cualquier acontecimiento imprevisible, exterior a la voluntad de las partes que haga posible el cumplimiento de las obligaciones.

**ARTICULO N° 3:**

**APLICACIÓN NORMAS DE DERECHO:**

La presente Licitación y consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y Especificaciones Técnicas que están destinadas a regular la licitación.

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

**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 5:**

### **DE LA PARTICIPACIÓN:**

1. Podrán participar de esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile 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 producto o servicio adjudicado.
3. Los Oferentes podrán presentar alternativas siempre y cuando cumplan con las Especificaciones Técnicas adjuntas.

## **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 Pública.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El acta de apertura.
- e) El cuadro de Evaluación de la Propuesta.
- f) La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.
- 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.

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos.

## **ARTICULO N° 7:**

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

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

## **ARTICULO N° 8:**

### **DE LAS FECHAS.**

#### **a) Fecha de Publicación:**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **b) Fecha de Consultas:**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **c) Fecha de Respuesta a Consultas:**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **d) Cambio de fecha de Adjudicación:**

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación, debido a imprevistos, de acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTICULO N° 9:**

### **DE LOS PRECIOS:**

a) Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional.

b) Las Ofertas deben ser presentadas en valores NETOS, indicando si están exentos o afectos de impuestos.

c) El Oferente deberá establecer en su "Oferta Económica" los plazos de entrega del servicio.

## **ARTICULO N° 10:**

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

a) Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecidos. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tienda a alterar, completar o complementar su contenido.

b) Las propuestas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las especificaciones técnicas.

c) Las propuestas se presentarán en idioma español a través del portal Mercado Publico, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases.

## 10.1 PROPUESTA ADMINISTRATIVA:

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) Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido)
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad vigente de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) Formulario Anexo N° 3: Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- h) Formulario Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido)

## 10.2 PROPUESTA TÉCNICA:

**Se incluye:**

- Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido)

**Debe incluir:**

- a) Indicar detalle completo de los productos ofertados con detalle.

## 10.3 PROPUESTA ECONÓMICA:

**Se incluye:**

- a) Formulario de Oferta Económica. (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

**Debe incluir:**

- a) Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las especificaciones técnicas adjuntas.

El Oferente deberá establecer en su "Oferta Económica" la descripción de cada encargo, el valor neto indicando si están exentos o afectos de impuestos y los plazos de entrega.

## **ARTICULO N° 11:**

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

- a) El procedimiento de apertura estará a cargo de una comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Seguridad Pública, la Encargada de Adquisiciones de la Municipalidad de Concón y un funcionario de Seguridad Pública, o quienes los subroguen.
- b) El Municipio 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 sujeción a las bases.
- c) 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 administrativas de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.
- d) 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°12:**

### **EVALUACION DE LA PROPUESTA**

- a) La evaluación estará a cargo de una comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, el Director de Seguridad Pública, la Encargada de Adquisiciones de la Municipalidad de Concón y un funcionario de Seguridad Pública, o quienes los subroguen.
- b) Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.
- c) Las Ofertas serán evaluadas mediante pauta de evaluación, adjudicándose a aquella que obtenga mayor puntaje, luego de aplicar criterios de evaluación.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente tabla de evaluación:

#### **Pauta de Evaluación.**

- a) **Oferta Económica (45%):** La comisión evaluará conforme a la siguiente tabla:

<b>Precio (SIN IVA)</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>	<b>Puntaje</b>
\$7.900.001 a \$8.403.361	60	27
\$7.500.001 a \$7.900.000	70	31.5
\$7.100.001 a \$7.500.000	80	36
\$6.700.001 a \$7.100.000	90	40.5
\$6.300.000 a \$6.700.000	100	45

### b) Oferta Técnica (30%)

Corresponde a la oferta técnica del oferente, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de esta Propuesta Pública, correspondientes a los requerimientos exigidos en anexo N°5, si tales requerimientos no son cumplidos o no son declarados por los Oferentes, dicha Propuesta Técnica no será evaluada. La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla:

Oferta Técnica	Puntaje Ponderado	Puntaje
Cumple	100	30
No cumple	0	0

### c) Plazo de entrega (20%)

Corresponde al plazo de entrega de la totalidad de lo solicitado y que es materia de esta propuesta pública. La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla:

Plazo Entrega (Días)	Puntaje Ponderado	Puntaje
25-30	70	14
19-24	80	16
13-18	90	18
1-12	100	20

El plazo máximo de entrega no puede superar los 30 días, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

### d) Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (1%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información entregada no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

Oferta Técnica	Puntaje Ponderado	Puntaje
Cumple	100	5
No Cumple	20	1

e) **Cláusula de desempate:** En caso de empate en el puntaje, primará:

1. El menor monto ofertado por los oferentes
2. Quien cumpla con la propuesta técnica
3. Menor plazo de entrega
4. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación

Las etapas indicadas seguirán el orden establecido para la evaluación, por lo tanto, sólo aquellos oferentes que cumplan con los requisitos de cada etapa, pasarán al siguiente criterio de evaluación, quedando fuera de bases las ofertas que no lo cumplan

### **ARTICULO N°13:**

#### **DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:**

- a) El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos, económicos y administrativos.
- b) El Municipio adjudicará la propuesta a la oferta, que según la aplicación de la pauta de evaluación y según su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o de rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.
- c) Resuelta la propuesta, el municipio subirá la adjudicación al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjudicando la resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la orden de compra correspondiente.
- d) 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.
- e) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.
- f) El proveedor adjudicado, estará obligado a cumplir con la orden de compra, en las condiciones establecidas y aceptadas, se deberá dar cumplimiento a los plazos establecidos, el tipo de servicio solicitado. En caso que este no cumpla la Municipalidad de Concón podrá aplicarle cualquiera de las sanciones señaladas en las bases.

### **ARTICULO N° 14:**

#### **DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:**

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

- a) El texto de la Orden de Compra.
- b) 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.
- c) Los Oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- d) Las presentes bases, especificaciones técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

## **ARTICULO N° 15:**

### **ORDEN DE COMPRA:**

- a) Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal Mercado Público y crear la Orden de Compra respectiva para enviarla al favorecido para que cumplan con el encargo realizado.
- b) El Municipio notificará al oferente de su decisión de anular la orden de compra por: Acuerdo entre las partes y/o cualquier incumplimiento en que incurra por parte del oferente adjudicado.

## **ARTICULO N° 16:**

### **READJUDICACIÓN:**

La propuesta podrá ser readjudicada, al segundo oferente y sucesivamente, en caso de que el oferente adjudicado no cumpla con la oferta presentada.

## **ARTICULO N° 17:**

### **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 puedan afectar la 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° 18:**

### **ENTREGA DEL SERVICIO:**

El servicio será según coordinación con la Dirección de Seguridad Pública

## **ARTICULO N° 19:**

### **DE LA FORMA DE PAGO:**

- a) La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicando contra factura con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante.
- b) No se considera otorgar anticipo.
- c) La factura deberá ser emitida, según corresponda, a nombre de:
  - I. Municipalidad de Concón.  
Santa Laura N° 567, Concón.  
RUT: 73.568.600-3  
Administración Pública.
- d) La factura deberá ser presentada en la MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, Dirección de Seguridad Pública.
- e) La factura deberá indicar CLARAMANTE N° DE LA ORDEN DE COMPRA que la genero.

- f) Se deberá facturar por el valor total, correspondiente a lo solicitado por la unidad técnica.

## **ARTICULO N° 20:**

### **DEL CUMPLIMIENTO:**

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 sido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por "rechazo del servicio", el hecho que el servicio no cumpla con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no acepte el servicio.

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° 21**

### **DE LAS MULTAS Y PLAZOS.**

#### **PLAZOS:**

El plazo para la entrega de los productos será fijado en común acuerdo entre el oferente y el Municipio y no podrá superar los 30 días corridos para la entrega de la totalidad de los productos que son materia de esta licitación. -

#### **MULTAS:**

Si el Adjudicatario no entrega los bienes adquiridos, dentro del plazo estipulado en su oferta, estará obligado a pagar una multa por incumplimiento equivalente al 1% del valor consignado en el contrato y/o Orden de Compra, por cada día de atraso. No obstante, luego del quinto día de atraso, la Municipalidad podrá cancelar la Orden de Compra.

Las multas deberán pagarse dentro de los siete (7) días corridos siguientes de requerido su cobro por la Municipalidad de Concón notificación que se efectuará a través de documento escrito dirigido al domicilio del Proveedor.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Municipalidad de Concón, podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés municipal y hacer efectivas las garantías para asegurar el pago de las multas por los conceptos indicados en este punto.

Concón, diciembre 2019



FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PROPUESTA PÚBLICA  
"ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA",

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

MAIL : \_\_\_\_\_

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

MAIL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente

Concón, \_\_\_\_\_



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADM. Y FINANZAS

**FORMULARIO ANEXO N°2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, PROPUESTA PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA”,**

**El Oferente Señor:**

**Declara lo siguiente:**

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a
6. suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
7. 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 objetivo de estas bases.
8. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
9. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
10. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : \_\_\_\_\_  
Rut : \_\_\_\_\_  
Representante : \_\_\_\_\_  
Domicilio Legal : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente

Concón, \_\_\_\_\_ 2019

FORMULARIO ANEXO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS PROPUESTA PÚBLICA  
"ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA"

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:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

Total %	
---------	--

Nota:

- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

\_\_\_\_\_  
Firma de Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_ 2019

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADM. Y FINANZAS

#### FORMULARIO ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19. 886.PROPUESTA PÚBLICA "ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA", (Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)**

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

1. 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.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada 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.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

---

**Firma de Persona Natural o  
Representante Legal 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  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
ADM. Y FINANZAS

### FORMULARIO ANEXO N°5

#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PÚBLICA “ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES, SEGURIDAD PÚBLICA”

PRODUCTOS	CANTIDAD	CUMPLE (SI)	NO CUMPLE (NO)
Teléfono Satelitales	3		
Batería	3		
Cargadores	3		
Antena Vehicular Magnética 1,5 Mts.	3		
Cable USB	3		
Guía Usuario	3		
Tarjeta SIM Satelital activada, prepago 600 Minutos con validez de 365 días.	3		
Antena vehicular Magnética 5 Mts.	1		
Panel Solar	1		
Maletín Pelícan o similar	3		
Batería Adicional	1		

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Persona Natural o  
Representante Legal Oferente



REPUBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ADM. Y FINANZAS

**FORMULARIO ANEXO N°6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**PROPUESTA PUBLICA "ADQUISICIÓN TELÉFONOS SATELITALES,  
SEGURIDAD PÚBLICA",**

**1.- NOMBRE DEL OFERENTE** \_\_\_\_\_

**2.- DETALLE DE LA OFERTA:**

MATERIAL	CANTIDAD	VALOR NETO	IVA	VALOR BRUTO
Teléfono Satelitales	3			
Batería	3			
Cargadores	3			
Antena Vehicular Magnética 1,5 Mts.	3			
Cable USB	3			
Guía Usuario	3			
Tarjeta SIM Satelital activada, prepago 600 Minutos con validez de 365 días.	3			
Antena vehicular Magnética 5 Mts.	1			
Panel Solar	1			
Maletín Pelícan o similar	3			
Batería Adicional	1			
		<b>TOTAL</b>		

**3.- MONTO TOTAL DE LA OFERTA** \_\_\_\_\_

**4.- PLAZO DE ENTREGA** \_\_\_\_\_ **DIAS CORRIDOS.**

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

**CONCON,** \_\_\_\_\_ **2019**

3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por, Directora de Administración y Finanzas, Director de Seguridad Pública, Encargada de Adquisiciones, funcionario de Seguridad Pública y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL (s)  
 EVELYN ARIAS ORTEGA



OSCAR SUMONTE GONZÁLEZ

ALCALDE

OSG/ESRC/EAOI/SV/Isv.

**Distribución:**

1. Secretaría Municipal
2. Control
3. Seguridad Pública
4. Administración y Finanzas
5. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado (5)

