



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

CONCON, 20 ENE 2020

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 137.

Vistos:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880, sobre bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 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) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas y justificación del requerimiento del servicio.
- f) Ord. N°102 de la Directora Dideco de fecha 15 de enero, entregado el día 16 de enero del 2020 a la Dirección de Administración y Finanzas, y recepcionado el día 16 de enero del 2020 por adquisiciones, solicitando se licite el Suministro de Amplificación para Programas y Actividades Municipales año 2020, con cargo a la oficina de ventos por un periodo de 12 meses.
- g) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 27 de fecha 17 de enero de 2020, otorgado por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto. Item 22 09 denominado "Arriendos"

DECRETO

- 1.- LICÍTESE, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, "Suministro de Amplificación para Programas y Actividades Municipales". por un periodo de 12 meses, según especificaciones técnicas.
1. APRUEBESE, las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"SUMINISTRO DE AMPLIFICACION
PARA PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES 2020"

ARTÍCULO 1: DEL OBJETIVO

La Municipalidad de Concón, como Unidad Ejecutora, llama esta Propuesta Pública destinada a la adquisición de "SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES" en diferentes fechas, con una vigencia de 12 meses, desde la adjudicación de la Propuesta.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir los productos que se señalan según especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. Especificaciones Técnicas: corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- D. Licitación: es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- E. Oferta o Propuesta: es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- F. Unión Temporal de Proveedores: asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- I. Municipalidad de Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- J. Unidad Técnica: La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Concón.
- K. Días: siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- L. Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra que se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan los servicios que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl) al momento de la contratación, siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.
- 4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos.
- b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: DE LOS PLAZOS DE ENTREGA.

La Municipalidad podrá solicitar el servicio al proveedor, hasta un plazo de 24 horas previas al evento donde se utilizará el servicio de Amplificación. El plazo para el desarrollo del servicio/trabajo será fijado en común acuerdo entre el oferente y el Municipio.

ARTÍCULO 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias.

El monto del servicio será los que el Contratista haya presentado en su oferta económica.

El oferente debe establecer en su Oferta Económica la descripción de cada encargo, el valor unitario sin incluir el IVA de cada uno de ellos.

Las ofertas deben ser en presentadas en valores neto, para la evaluación.

El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón.

ARTÍCULO 10: DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado, contra entrega de los productos solicitado contra factura, con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante. No se considera otorgar anticipo.

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta presentada por el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.2. Visita a Terreno

No se considera visita a terreno.

12.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

12.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

ARTÍCULO 13: APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad 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 debe estar contemplada 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. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de dos días y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 15: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

15.1. Documento Seriedad de la Oferta:

No se contempla que el Oferente deba presentar un documento para garantizar la seriedad de su oferta.

ARTÍCULO 16: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl 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 ofertas 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 Artículo 14 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.

16.1. Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N°1:** 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 de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N°2:** 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).
- i) Se deberá acreditar la experiencia con copias de contratos y/u ordenes de compra y/o decretos de adjudicación que indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta.

16.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- 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)

16.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada. (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

ARTÍCULO 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por Alejandra Walter Calderón, Directora de Dideco, Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Nelly Veas Pizarro, Encargada de Adquisiciones, Pablo Farías Gac, encargado de la oficina de Eventos de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean a través del foro de la Licitación y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 14 de las Presentes Bases Administrativas.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

17.1. Oferta Económica (70%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe / Oi) \times 100 \times 0.70$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente
Oe : Oferta más conveniente
Oi : Oferta del oferente

NOTA: El oferente debe establecer en su "Oferta Económica" la descripción de cada encargo el valor unitario sin incluir el IVA de cada uno de ellos.

17.2 Experiencia en trabajos similares (25%):

Se evaluará con mayor puntaje la propuesta que tenga mayor cantidad de contratos, órdenes de compra y decretos de adjudicación de trabajos similares a la materia. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe / Oi) \times 100 \times 0.25$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente
Oe : Menor plazo ofertado
Oi : Oferta del oferente

17.3. 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 (0%).

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 no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

17.4. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Mayor Experiencia
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

De aplicarse todos los criterios y subcriterios anteriormente indicados para desempatar y si aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los servicios ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

ARTÍCULO 19: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los servicios solicitados.

ARTÍCULO 20: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.

ARTÍCULO 21: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIDA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

ARTÍCULO 22: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 23: CESIÓN DE CREDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

ARTÍCULO 24: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios entregados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

ARTICULO N°25: DE LAS MULTAS Y PLAZOS.

PLAZOS:

La Municipalidad podrá solicitar el servicio al proveedor, hasta un plazo de 24 horas previas al evento donde se utilizará el servicio de Amplificación. El plazo para el desarrollo del servicio/trabajo será fijado en común acuerdo entre el oferente y el Municipio.

MULTAS:

- a) El incumplimiento en los horarios de entrega acordados para los servicios prestados, facultará al municipio para aplicar una multa de 10% sobre el monto total bruto adjudicado por cada hora de atraso, descontados en la factura respectiva.
- b) La prestación incompleta del servicio (por artículos defectuosos, artículos que no correspondan a lo solicitado, etc), facultará al municipio para aplicar una multa de 10% sobre el monto total bruto adjudicado por cada elemento ofertado y no utilizado por causas atribuibles al proveedor, descontados en la factura respectiva.
- c) En caso que el proveedor no se presente en el día y lugar solicitado, facultará al municipio para revocar el presente contrato de suministro.
- d) El incumplimiento reiterado en cualquiera de los puntos anteriores o la denegación del servicio por parte del proveedor, facultará al municipio para revocar el presente contrato suministro.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

ARTÍCULO 26: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”

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 : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”**

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 suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. 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.
7. 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.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. 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 : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”**

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

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			
9			
10			

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

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____

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

FORMULARIO ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA
A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.
PROPUESTA PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”**

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

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.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

CONCON, _____

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

FORMULARIO ANEXO N°5

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”**

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
Contrato de Suministro Servicio de Amplificación para actividades y/o programas municipales por un periodo de 12 meses.	1	FORMATO AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA <ul style="list-style-type: none"> • 4 cajas aéreas activas 1000 wts c/u. • 4 atriles de parlante. • 1 consola digital 16 canales con fader motorizados. • 5 micrófonos inalámbricos RF 400-500 UHF. • 10 micrófonos dinámicos. • 1 repartidor de antena omnidireccional. • 5 atriles de sobre mesa. • 10 cajas directas radial. • 10 atriles de micrófono con boom. • 30 cables xlr. • 2 headset. • Kit de cables eléctricos para sistema de amplificación. • Tablero eléctrico con indicador de voltaje y amperaje. • Personal Técnico: 2 operadores incluido un Ingeniero en sonido. 		
	1	FORMATO AMPLIFICACIÓN MEDIANA <ul style="list-style-type: none"> • 6 cajas aéreas 1000 wts. • 2 Cajas Concert 1000 wts. • 6 monitores de piso Activos coaxiales. • 6 micrófonos inalámbricos RF 400-500 UHF. • 15 micrófonos dinámicos tipo Shure. • 20 atriles de micrófono. • 6 atriles de parlantes. • 2 headset. • 1 repartidor de antena omnidireccional. • 2 sub bajos simples 1000 wts spl 132. • 1 consola digital 32 canales midas. • 1 Multipar 32 canales 50 metros. • 2 remotas 16 canales. • 1 tablero eléctrico trifásico con indicador de voltaje y amperímetro. • Power para potencia de sub bajos 5200 wts por canal. • 1 procesador de señal con entrada AES. • Torre Truss de 6x9 metros. • 150 cables xlr. • Kit de cables eléctricos para uso del sistema de audio. • 20 cajas directas radiales pasivas. • Personal Técnico: 3 operadores, incluido un Ingeniero en Sonido. 		
		FORMATO AMPLIFICACIÓN GRANDE <ul style="list-style-type: none"> • 16 módulos Line Array activos spl 136. • 8 sub bajos dobles. • 2 Cajas Concert 1000 wts. • 1 Power de 5200 wts. por canal digital para control por red. • 1 consola 48 canales sala. • 1 consola 48 canales monitores. • 1 Multipar con Splitters 48x10 50 metros. • 8 mezclas in ear rf 400-500. 		

	1	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Headset. • 12 monitores de piso activos coaxiales. • 1 Drumfill. • 2 Sealfill. • 300 líneas xlr. • 30 micrófonos dinámicos. • 10 micrófonos ambientales. • 10 clamp para micrófonos. • 7 micrófonos inalámbricos RF 400-500. • 2 antenas omnidireccionales. • 30 cajas directas radiales. • 40 atriles de micrófono con boom. • 10 atriles para parlantes. • 1 Torre Truss de 8 metros altura x 12 metros de ancho. • Kit de conexiones eléctricas. • 1 tablero eléctrico certificado con indicador de voltaje y amperímetro. • 4 remotas 16 canales c/u. • Personal Técnico: 4 operadores, incluido un Ingeniero en Sonido. 		
		Todos los Servicios de Amplificación solicitados, incluyen traslado, instalación y desmontaje.		
		Todos los Servicios de Amplificación incluyen personal técnico en número adecuado, especializado para su correcta utilización, según los requerimientos.		
		El servicio podrá ser requerido al proveedor, hasta 24 hrs. previas a su utilización.		

El Municipio entregará tableros eléctricos acordes a los consumos, según necesidades del evento.

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

**NOMBRE Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL O
 PERSONA NATURAL OFERENTE**

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°6

**OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PUBLICA
“SUMINISTRO DE AMPLIFICACION PARA
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES MUNICIPALES”**

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- MONTO NETO DE LA OFERTA:

FORMATO AMPLIFICACION PEQUEÑA: \$ _____

FORMATO AMPLIFICACION MEDIANA: \$ _____

FORMATO AMPLIFICACION GRANDE: \$ _____

Todos los Servicios de Amplificación solicitados, incluyen traslado, instalación y desmontaje. Además de personal técnico, en número adecuado, especializado para su correcta utilización, según los requerimientos de las oficinas municipales y de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente licitación.

El servicio podrá ser requerido al proveedor, hasta 24 hrs. previas a su utilización.


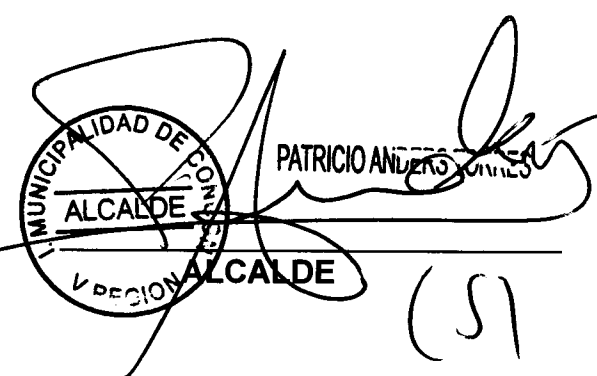
El Municipio entregará tableros eléctricos acordes a los consumos, según necesidades del evento.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE

CONCON, _____

2. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Alejandra Walter Calderón, Directora de Dideco, Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Nelly Veas Pizarro, Encargada de Adquisiciones, Pablo Farías Gac , Encargado de la Oficina de Eventos de la Ilustre Municipalidad de Concón 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.
3. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl
4. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
5. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
6. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

OSG/MLEG/EAO/NVP/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Dideco
3. Administración y Finanzas
4. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objeto	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL

17 ENE 2020

RECIBIDO HORA: 11:10