



CONCÓN,

DECRETO N° 1260 /

03 JUN 2020

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575 sobre Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°19.886 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento establecido en el Decreto Supremo N°250/2004 emitido por el Ministerio de Hacienda.
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- c) El proyecto FNDR "Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón" Código BIP 30387723-0.
- d) La Resolución Exenta N°31/1/2/950 del Sr. Intendente de la Región de Valparaíso, fechada el 25 de agosto de 2017, que aprueba el Convenio de Transferencia proyecto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional "Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón", Código BIP 30387723-0.
- e) El Decreto Alcaldicio N°2914, de fecha 04 de diciembre de 2017, que aprueba el expediente Administrativo y Técnico además del Convenio Mandato La Resolución Exenta N°31/1/2/950.
- f) Oficio Ord. N°708 de fecha 04 de febrero de 2019 del Sr. Intendente , remite instrucciones pago oportuno proveedores.
- g) El Decreto Alcaldicio N°2873, de fecha 29 de octubre de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Obras Civiles de la Municipalidad de Concón.
- h) El oficio N°1147 de fecha 06 de mayo de 2020 que concede la conformidad a la modificación del detalle de los artículos del ítem Equipamiento, y a la adquisición de estos en los términos requeridos según oficio Ordinario N°445 de fecha 20 de abril de 2020, donde se solicita poder adquirir cortinas roller para las Sedes Adulto Mayor y Discapacidad.
- i) Especificaciones Técnicas requerimiento cortinas roller Sede Adulto Mayor y Sede Discapacidad.



### **CONSIDERANDO:**

- i) Que, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N019.886 sobre Compras Públicas y su Reglamento, concordantes con los principios de especialidad, economía y eficiencia que rigen a los órganos de la Administración del Estado.
- ii) Que lo requerido no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco y resulta necesario para el cumplimiento de los fines del Servicio.

### **DECRETO:**

- I. **APRUEBESE** las Bases Administrativas Especiales, Anexos y Bases Técnicas que regularán el proceso de Licitación Pública para contratar el equipamiento denominado: **“Compra e instalación cortinas roller” proyecto FNDR “Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón” Código BIP 30387723-0**, contando con una disponibilidad presupuestaria de \$ 4.188.744 (cuatro millones ciento ochenta y ocho mil setecientos cuarenta y cuatro mil pesos) para este ítem, según lo informado en el Oficio Ordinario citado en la letra g) de los vistos.
- II. **AUTORICESE** el llamado a Licitación Pública denominada **“Compra e instalación cortinas roller”** para el proyecto FNDR “Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón” Código BIP 30387723-0.
- III. **CÚMPLASE** con la transcripción íntegra de las bases administrativas especiales y anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación aparece registrado:

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA  
“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP  
30387723-0**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Las presentes Bases Administrativas Especiales reglamentan, regulan y complementan los aspectos administrativos, económicos y legales involucrados en la Propuesta Pública para la **“Compra e instalación de cortinas roller” proyecto Código BIP 30387723-0**.



### 1.1. Objetivo del Contrato

El contrato tiene como objetivo poder dotar de cortinas roller a las sedes que forman parte del proyecto FNDR Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón Código BIP 30387723-0, cuya especificidad aparece establecida en el marco técnico conformado por los siguientes antecedentes:

Especificaciones Técnicas que conforma el expediente, para adquirir e instalar cortinas roller proyecto FNDR "Construcción Sede Adulto Mayor-Discapacidad y obras complementarias, Concón" Código BIP 30387723-0, según, requerimiento definido por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de los encargados de las Sedes para el Adulto Mayor y Discapacidad.

Administrativa y financieramente el proceso se encuentra regulado por el expediente de licitación conformado por las Bases Administrativas Generales y Especiales por lo establecido en la Resolución Exenta N°31/1/2/950 del Sr. Intendente de la Región de Valparaíso, fechada el 25 de agosto de 2017, que aprueba el Convenio de Transferencia proyecto del Fondo Nacional de Desarrollo Regional "Construcción Sede Adulto Mayor Discapacidad y obras complementarias, Concón" Código BIP30387723-0.

Siendo el **Mandante para todo efecto del presente proceso licitatorio el Gobierno Regional V Región.**

Podrán participar en esta Licitación Pública todas las personas naturales y jurídicas, con domicilio en Chile, especializadas en este tipo de rubro.

**FINANCIAMIENTO:** Fondo Nacional de Desarrollo Regional

**PRESUPUESTO DISPONIBLE:** \$4.188.744 (cuatro millones ciento ochenta y ocho mil setecientos cuarenta y cuatro mil pesos)

**DEL ANTICIPO:** No considera anticipo.

**MANDANTE:** Gobierno Regional Región de Valparaíso

**UNIDAD TECNICA:** Municipalidad de Concón.

La compra con instalación será contratada bajo el sistema de "Suma Alzada" en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos y se regirá por las presentes Bases Administrativas, como también por la definición establecida en las Especificaciones Técnicas de la propuesta.



## **1.2. Definición de Términos**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales, según amerite.

## **1.3. Requerimientos Generales**

Las presentes bases de licitación contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre el Gobierno Regional V Región, en adelante "Mandante". La Municipalidad de Concepción, en adelante "Unidad Técnica" y los proveedores de los bienes a que se refiere la presente Licitación, en adelante, indistintamente, "Proponentes", "Ofertantes", o "Participantes", durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas y de las Especificaciones Técnicas.

La presentación de una propuesta, implica para la persona natural o jurídica, que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya.

## **1.4. Normas y Documentos que rigen la Licitación**

Esta licitación y la realización de su objeto, se regirá por los siguientes documentos:

- a) Las Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas.
- c) Las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas.
- d) La Oferta Técnica.
- e) La Oferta Económica.
- f) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere.
- g) Otros antecedentes documentados que proporcione y/o solicite la Municipalidad.

Todos los documentos antes señalados tienen el carácter de públicos, para todos los efectos legales, atendida la naturaleza de esta Licitación.



## **1.5. Aclaraciones y Consultas a las Bases**

Todas las aclaración y consultas, tanto de carácter técnico como las de índole administrativo, que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas por escrito a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad procederá a analizar y responder la(s) consulta(s) formulada(s). Las respuestas se pondrán a disposición de los Proponentes en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el ID de la Licitación y de acuerdo a lo especificado en la Ficha de la Licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Concón, podrá emitir para todos los Oferentes las aclaraciones o complementaciones que estime conveniente a las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de licitación. Tales aclaraciones o complementaciones se informarán por escrito, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **1.6. Visita a Terreno**

Se ha previsto una visita a terreno de carácter obligatoria, en fecha y hora señalada en Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El día fijado para la visita a terreno habrá un encuentro previo, a las **10:00 horas**, en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N°904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy).

En este evento, se suscribirá acta de visita a terreno, no pudiéndose firmar por aquellos interesados que lleguen con posterioridad a la hora señalada, perdiendo el derecho de continuar en el proceso de licitación.

La visita a terreno tiene por objeto identificar condicionantes de emplazamiento y caracterización del sitio en que se proyecta la intervención. Las consultas que producto de esta visita se generen, al igual que cualquier otra de carácter técnico o administrativo, deberán ser planteadas en el marco de la licitación, utilizando los medios disponibles en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

## **2. GARANTÍAS**

### **2.1. Garantía Seriedad de Oferta**

Por monto no se requerirá para la presente licitación pública.



## 2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### 2.2.1. Glosa

El instrumento de garantía deberá en su glosa contener el siguiente texto: **Resguardo de Fiel Cumplimiento de Contrato Propuesta Pública, "Compra e Instalación de Cortinas Roller" proyecto Código BIP 30387723-0.**

El (los) Adjudicatario(s) deberá(n) entregar el documento de garantía de liquidez inmediata para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato al momento de la suscripción del contrato.

<b>A favor de</b>	<b>Gobierno Regional, V Región</b>
<b>Rut</b>	72.235.100-2
<b>Emisor</b>	Banco Comercial con Sucursal en la Quinta Región de Valparaíso, provincia de Valparaíso.
<b>Vigencia</b>	Desde la firma del contrato hasta 30 días corridos después de la fecha de recepción conforme del producto.
<b>Requisitos</b>	Ser pagadera a la Vista y tener carácter de irrevocable.
<b>Devolución</b>	Una vez cumplido el plazo de vigencia
<b>Glosa</b>	Para garantizar el oportuno cumplimiento del contrato denominado <b>"Compra e Instalación de Cortinas Roller" proyecto Código BIP 30387723-0.</b>
<b>Entrega</b>	El documento deberá ser entregado a la firma del contrato.
<b>Monto</b>	5% del valor total del contrato. Considerando los productos adjudicados en la presente licitación.
<b>Ubicación</b>	El documento debe ser entregado en las oficinas Secplac ubicada en Calle Percy N°904, Concepción.

### 2.2.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al 5% del valor del contrato, con una vigencia contra la recepción conforme de los productos a adquirir (estimados dentro de un plazo de 30 días una vez emitida la Orden de Compra correspondiente), la duración deberá ser hasta la recepción conforme de lo adquirido.



### **2.2.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **2.2.4. Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

Será devuelta por el Gobierno Regional de Valparaíso una vez recepcionado los bienes a adquirir a conformidad de la Unidad Técnica.

## **3 DE LAS OFERTAS**

### **3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación.**

Sobre la base del Principio de Libre Concurrencia, podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes Bases y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En las disposiciones establecidas en este numeral, opera y aplica la formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales, de acuerdo con lo que corresponda para la presente licitación.

### **3.2 De la Forma en que se debe presentar la Oferta**

Las propuestas se recibirán en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 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 punto 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

### **IMPORTANTE:**

- a) Se deja expresa constancia que no se aceptarán ofertas enviadas por otra vía que no sea la señalada.
- b) Se deja constancia que la Municipalidad de Concón es un usuario más del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que no se responsabiliza por los errores u omisiones que se produzcan al subir la información al señalado portal.



### **Antecedentes Administrativos:**

Se incluye:

- a) Identificación del Oferente (Formulario Anexo N°1 el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.
- b) Una Declaración Jurada Simple (Formulario Anexo N°2 el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): En la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases, garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, que no incurre ni se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en Artículo 92 de su Reglamento. De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.
- c) Copia de la Patente Municipal al día: De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.
- d) Una Declaración Simple de Socios (Formulario Anexo N°3): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases. Este Formulario Anexo deberá ser adjuntado solo por personas jurídicas.
- e) Un Estado de Situación Económica y Financiera se deberá presentar Formulario N°29 del S.I.I. del mes marzo del presente año y Declaración Impuesto a la Renta Formulario 22. Para personas cuya actividad económica tenga menos de un año deberá adjuntar iniciación de actividades y declaración de capital.
- f) Además, en el caso de personas jurídicas deberán presentar copia de certificado de vigencia de la sociedad, con fecha no anterior al 01 de febrero de 2020. Siempre que este documento no esté acreditado ante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### **Propuesta Técnica:**

Se incluye:

- a) Organigrama o Cuadro de Organización Interna del Oferente, indicando el nombre, cargo del personal que participará en la instalación de las cortinas roller (Formulario Anexo N°4, el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido). La dotación mínima será: Encargado de Servicio prestado, personal instalador y ayudante si amerita.
- b) Garantía post venta y acreditación de comportamiento contractual anterior. (deberá adjuntar documento que acredite lo solicitado) Formulario Anexo N°5.

### **Propuesta Económica:**

Se incluye:





- a) Formulario de Oferta Económica, Formulario Anexo N°6 (el cual no deberá ser modificado en la formalidad de su contenido): De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.

### **3.3 Costo de la Presentación**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **3.4 Moneda de la Oferta**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.

### **3.5 Validez de la Oferta**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las presentes Bases.

## **4 DE LA APERTURA Y DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **4.1 De la Apertura de las Ofertas**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **4.2 De la Evaluación de la Ofertas**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida para las presentes Bases Administrativas Especiales.

### **4.3 Solicitud de Antecedentes Adicionales**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **4.4 Método para la Evaluación**

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

Plazo	35%
Post Venta (garantía)	30%
Precio	20%
Comportamiento contractual anterior	10%
Cumplimiento presentación de los requisitos formales	5%



### I. Plazo de Entrega e Instalación 35%

Se evaluará en base a los siguientes tramos: Quienes tarden entre 1 y 5 días hábiles =100 puntos. Quienes tarden entre 6 y 10 días hábiles 90 puntos. Quienes tarden entre 11 y 15 días hábiles 80 puntos. Quienes tarden entre 16 y 20 días hábiles 70 puntos. Quienes tarden entre 21 y 25 días hábiles 60 puntos. Quienes tarden entre 26 y 30 días hábiles 50 puntos. Más de 31 días hábiles obtendrán puntuación 10.

<b>Plazo de entrega e instalación 35%</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 1 y 5 días hábiles	100
Entre 6 y 10 días hábiles	90
Entre 11 y 15 días hábiles	80
Entre 16 y 20 días hábiles	70
Entre 21 y 25 días hábiles	60
Entre 26 y 30 días hábiles	50
Más de 31 días hábiles	10

Si los Oferentes no indican Plazo de Entrega del Producto, quedarán fuera de bases, automáticamente.

### II. Garantía Post Venta (garantía) 30%

Se refiere al periodo de tiempo que el producto estará garantizado en tanto en su tela como en su instalación. Una vez entregado, según Formulario Anexo N°6. Para obtener el puntaje de este criterio se aplicará lo siguiente:

<b>Garantía Post Venta (garantía)30%</b>	<b>Puntaje</b>
Más de 18 meses	100
De 15 a 17 meses	90
De 12 a 14 meses	80
De 9 a 11 meses	70
De 6 a 8 meses	60
Menos de 6 meses	50
No considera servicio post venta	No se evalúa

**Nota:** La garantía ofertada debe ser en meses.



### III. Precio 20%

Para calcular el puntaje de esta etapa se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Pte Of. Económ.} = \left[ \frac{\text{Oferta Menor} / \text{Oferta a evaluar}}{\text{Oferta Menor} / \text{Oferta a evaluar}} \right] \times 20\%$$

(Expresar resultado %)

Dónde:

Oferta : Precio de oferta a evaluar

Oferta Menor: Precio de menor oferta

**NOTA:** Los Participantes deben presentar su Oferta Económica en Pesos (\$) de acuerdo al Formulario Anexo N°6, recuerde que debe subir valor neto al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### IV. Comportamiento contractual anterior 10%

Se solicita que el proveedor a la fecha actual no presente reclamos informados ante Chileproveedores o en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como tampoco reclamos escritos de usuarios en licitaciones anteriores con el Municipio de Concepción. Lo anterior se evaluará según se detalla:

Reclamos 10%	Puntaje
Sin reclamos vigentes	100
De 1 a 3 reclamos en los últimos tres años	75
De 4 a 6 reclamos en los últimos tres años	50
Más de 6 reclamos	10

### V. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación 5%

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo de 100 puntos lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo 10 puntos.

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.

Finalmente, el puntaje obtenido para cada oferta quedará determinado por la siguiente ponderación:

## **VI. Criterios de Desempate**

De acuerdo Plazo de Entrega e Instalación, Garantía Post Venta (garantía), Plazo, Comportamiento contractual anterior y Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De acuerdo con Garantía Post Venta (garantía), Plazo, Comportamiento contractual anterior y Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De acuerdo con Plazo, Comportamiento contractual anterior y Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

### **4.5 Derecho a Declarar Desierta la Licitación**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

## **5 DE LA ADJUDICACIÓN**

De acuerdo con formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **5.1 Derechos o Tributos**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales.

### **5.2 Documentos a Presentar por el Adjudicatario**

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.

### **5.3 Plazo y Lugar de Entrega de la Documentación**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las Bases Administrativas Generales. El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el



numeral anterior, en la Dirección de Asesoría Jurídica dentro de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

## **6 DEL CONTRATO**

De acuerdo a formalidad y especificación establecida en las presentes Bases Administrativas.

### **6.1. Documentación Integrante del Contrato**

El contrato considerará como partes integrantes del mismo, los documentos establecidos en estas Bases.

### **6.2. Plazo de Celebración del Contrato**

El contrato se celebrará con el Oferente que resulte Adjudicado, en un plazo no superior a 10 días corridos, contados a partir del día siguiente de la respectiva publicación de la Resolución de Adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si no se suscribiera dentro de este término, la Municipalidad podrá mediante resolución fundada dejar sin efecto la adjudicación, adjudicando al Oferente que ocupe el segundo o tercer lugar en la evaluación.

### **6.3. Antecedentes Legales de las Personas Naturales**

El Oferente Adjudicado, persona natural, deberá proporcionar para la firma del contrato, una copia fotostática autorizada ante Notario de:

- a) Cédula Nacional de Identidad.
- b) Declaración Jurada Simple de: "No encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y de no registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de conformidad a lo señalado en el artículo 4º de la ley N° 19.886". (Formulario Anexo N°2).
- c) Copia de la personería del Representante Legal.
- d) Otros antecedentes que estime convenientes la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal.



#### 6.4. Antecedentes Legales de las Personas Jurídicas:

El Oferente Adjudicado, persona jurídica, proporcionará para la firma del contrato, copia legalizada u original de:

- a) R.U.T. de la persona jurídica.
- b) Certificado de Vigencia de la sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada extendido por el Conservador de Bienes Raíces, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;
- c) Escritura en que conste la personería del Representante Legal del oferente, con expresa mención de sus facultades, las cuales deberán contener las de percibir y contratar, con certificado de vigencia, con no más de 60 días de anticipación a la fecha de la firma del contrato;
- d) Declaración Jurada Simple de: "No encontrarse condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años y de no registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de conformidad a lo señalado en el artículo 4º de la ley N° 19.886".
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- f) Cualquier otro antecedente que la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal estime necesario.

#### 6.5. Antecedentes Financieros del Oferente Adjudicado:

El Oferente Adjudicado acompañará para la firma del contrato, en original o fotocopia autorizada ante Notario los siguientes antecedentes:

- a) Comprobante de pago de Patente Municipal.
- b) Informe comercial DICOM, Equifax u otro similar.

**Nota Importante:** Si alguno de los documentos señalados para la suscripción del contrato se encuentra digitalizados y a disposición de la Municipalidad de Concepción en el Registro de Proveedores, no será necesario adjuntarlos.

#### 6.6. Firma de Contrato:

Para la suscripción del contrato el Adjudicado deberá coordinarse con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad:



<b>Contacto</b>	Sr. Patricio Anders Torres
<b>Fono</b>	(32)3816091 ( 32) 3816092
<b>Email</b>	<a href="mailto:panders@concon.cl">panders@concon.cl</a>
<b>Dirección</b>	Calle Santa Laura N°567, Concón.

## 7. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Concón por resolución fundada, podrá poner término anticipado al contrato por alguna de las siguientes causales.

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los Contratantes.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del Contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por la incapacidad del Adjudicatario para seguir adelante con la ejecución del contrato derivado de problemas internos, huelga de sus trabajadores, quiebra, entre otros.
- e) Por la no solución por parte del Adjudicatario dentro de los plazos convenidos de los reparos que les sean formulados por escrito por parte de la Municipalidad de Concón.
- f) Por otras causales que se señalen en las Bases o en el Contrato respectivo.

El aviso de término anticipado se hará por documento escrito despachado al domicilio registrado por el proveedor, con siete (7) días corridos de antelación a la fecha en que se desea terminar el contrato.

El término anticipado del contrato, no impide que la Municipalidad de Concón se reserve el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes y a cobrar el Documento Bancario de Garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando la causal de término anticipado sea imputable al Contratante.

## 8. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Ante la ocurrencia de casos de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias no imputables al proveedor, deberá dirigir una comunicación escrita a la Secplac, dentro de los 5 primeros días de acaecido el hecho, explicando lo ocurrido y adjuntando los antecedentes que fundamenten su presentación.

La Inspección Técnica, es decir la Dirección de Desarrollo Comunitario, resolverá la petición de acuerdo al mérito de los antecedentes acompañados, sea rechazando la petición o aceptándola. En este último caso, por medio de resolución fundada se aumentará el plazo de entrega e instalación por el tiempo que se estime razonable, de acuerdo a los antecedentes acompañados por el proveedor, debiendo enviarse la documentación al Gobierno Regional.



En el evento de otorgarse aumento de plazo, las multas establecidas en estas bases sólo se aplicarán a partir del día siguiente al vencimiento del referido aumento.

La Municipalidad de Concepción podrá exigir al proveedor afectado la entrega de un nuevo documento bancario de garantía de liquidez inmediata para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a la vigencia del documento de garantía original y al número de días del aumento otorgado, entre otros, lo cual deberá constar en la misma resolución fundada que resuelva la petición formulada por el proveedor.

#### 9. ORDEN DE COMPRA:

Una vez publicado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se emitirá la Orden de Compra a través del mismo portal.

El proveedor adjudicado tendrá el **plazo de 48 horas contados desde la referida publicación** para aceptar la Orden de Compra de servicio en forma electrónica. En caso contrario, **se entenderá que el proveedor rechaza la adjudicación** y el Municipio se reserva el derecho para dejar sin efecto la resolución de adjudicación y dictar una nueva, adjudicando al siguiente Oferente mejor evaluado o declarará desierta la licitación.

Asimismo, este rechazo será causal de término anticipado del contrato de conformidad a lo señalado en estas Bases Administrativas.

#### 10. DE LA ENTREGA DEL BIEN:

Las cortinas roller y su instalación deberán ser entregados físicamente en la Sede ubicada en Avda. Magallanes N°144 para ello deberá coordinarse la entrega con los Encargados al fono 32-3816068 o al correo [secplac@concon.cl](mailto:secplac@concon.cl), en cuanto al periodo de instalación y entrega de las cortinas roller y copia de dicha información al correo [omam@concon.cl](mailto:omam@concon.cl) y coordinar el trabajo con **Maribel Arancibia Encargada de la Oficina del Adulto Mayor** y al correo [luisgaete@concon.cl](mailto:luisgaete@concon.cl) y coordinar el trabajo con **Luis Gaete Encargado Discapacidad**, del inicio del trabajo encomendado deberá contar con la suscripción del contrato y aceptación de la Orden de Compra correspondiente. Una vez ocurrido esto se deberá coordinar la instalación de los bienes adquiridos según propuesta adjudicada.

Una vez que el proveedor entregue el equipamiento en el lugar indicado en el párrafo anterior, se procederá a la **recepción física y técnica de los bienes cuya certificación deberá ser emitida y firmada por los respectivos encargados de las Sedes Adulto Mayo y Discapacidad**. En el caso que la Unidad Técnica estableciera observaciones, el proveedor tendrá un plazo de diez días para resolver dichas observaciones, de lo contrario no se cursará la recepción conforme de dicha compra.





### 11. VÍNCULOS DE DEPENDENCIA

Se deja constancia que el contrato que se suscribirá será de compraventa y no un Contrato de Trabajo, sin que existan vínculos de subordinación o dependencia alguna entre el Municipio de Concón y el personal del Adjudicatario. Por lo tanto, para todos los efectos legales el Adjudicatario tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

### 12. DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos de certificaciones, copias autorizadas u otros similares, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que según el contrato o las Bases ha contraído el Oferente Adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

### 13. DE LA FACTURACIÓN

La factura deberá ser extendida a:

<b>Razón Social</b>	<b>Gobierno Regional, V Región</b>
<b>Dirección Legal</b>	Calle Melgarejo N°669 Piso 7 Valparaíso.
<b>RUT</b>	72.235.100-2

La factura deberá ser remitida al GORE V Región, mediante medio sistema electrónico existente y enviar copia a los correos de: [secplac@concon.cl](mailto:secplac@concon.cl) y [mvillegas@concon.cl](mailto:mvillegas@concon.cl), lo anterior con la finalidad de tomar conocimiento y coordinar documentación requerida para que se curse su posterior pago.

<b>Dirección de contacto GORE</b>	<b><a href="mailto:roxana.diaz@gorevalparaiso.gob.cl">roxana.diaz@gorevalparaiso.gob.cl</a> <a href="mailto:andrea.rosas@gorevalparaiso.gob.cl">andrea.rosas@gorevalparaiso.gob.cl</a></b>
<b>Horario de Atención</b>	De lunes a jueves Desde 08:30 a 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. Días viernes hasta las 16:00 horas.
<b>Importante</b>	Cualquier duda respecto del bien a adquirir, documentación o pago de la factura será atendido por el contacto señalado.

### 14. MODALIDAD DE PAGO

El plazo de pago de la factura será de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme del bien adquirido. El pago se realizará en la Dirección de Administración y Finanzas del Gobierno Regional, V Región. Previa certificación de conformidad por parte



de la Unidad Técnica. (Municipalidad de Concón). **Ver Oficio N°708 del 04.02.2020 Sobre procedimiento entrega de productos y facturación.**

Se deja establecido que no se pagará reajustes, indemnizaciones ni intereses, bajo ninguna circunstancia, por atraso en los pagos.

#### **15. SANEAMIENTO DE VICIOS Y EVICCIÓN**

El Adjudicado que celebre contrato con la Municipalidad de Concón, se hará responsable del saneamiento de la evicción y de los vicios redhibitorios en conformidad a la Ley, sin perjuicio de las garantías establecidas en este contrato y de las demás acciones que pudiese ejercer el Municipio para la indemnización de perjuicios y debido resguardo del interés municipal.

#### **16. CESIBILIDAD DEL CONTRATO**

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta 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 del contrato los que podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El Adjudicado no podrá subcontratar, salvo autorización escrita de la Municipalidad de Concón.

#### **17. DECLARACIÓN ESENCIAL**

El representante de cada proponente declara y asegura, documentada y legalmente, que su representada es una sociedad legalmente constituida o reconocida y vigente; que son ellos personeros debidamente investidos por aquella para suscribir el eventual contrato y que, por consiguiente, el será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno.

Además, declara que el Oferente ha leído íntegramente las bases de licitación, las ha entendido y se somete a ellas. La presente declaración se entenderá aceptada con la sola presentación de la propuesta. **(Formulario Anexo N°2).**

#### **18. OTRAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO**

En el contrato que se suscriba y más allá del contenido de las Bases Administrativas y Técnicas que le sirven de fundamento, las partes podrán libremente y de común acuerdo, estipular cualquier otra clase de cláusulas que estimen más conveniente a sus



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
SECLAC

intereses, en la medida que no se contrapongan con los aspectos esenciales de la licitación.

#### **19. FIJACIÓN DEL DOMICILIO Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES**

El Oferente que se adjudique la licitación acepta desde ya la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia que corresponden a la comuna de Concón, para todos los efectos legales y judiciales derivados de esta licitación y del contrato.

Concón, mayo de 2020.



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
SECPLAC

**FORMULARIO ANEXO N°1**  
**“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP**  
**30387723-0**

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FAX:	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

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

**CONCÓN,**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCON  
SECLAC

**FORMULARIO ANEXO N°2**

**“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP  
30387723-0**

**DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y NO ENCONTRARSE  
AFECTO A INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD**

OFERENTE :
RUT :

**DECLARA:**

- ✚ Conocer las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- ✚ Haber estudiado los antecedentes.
- ✚ Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- ✚ No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- ✚ No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Concón; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- ✚ No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.
- ✚ Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.
- ✚ Además de no incurrir ni encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades que aparecen mencionadas en el Artículo 4° de la ley 19.886 y en el Artículo 92 de su Reglamento.

**NOMBRE Y FIRMA  
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**CONCÓN,**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
SECPLAC

### FORMULARIO ANEXO N°3

**“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP  
30387723-0**

### DECLARACIÓN JURADA DE SOCIOS

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			

<b>Total %</b>	
----------------	--

**Nota:**

- > Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- > Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

**NOMBRE Y FIRMA  
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**CONCÓN,**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
SECLAC

**FORMULARIO ANEXO Nº4**

**“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP  
30387723-0**

**ORGANIGRAMA O CUADRO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL OFERENTE,**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo a Desempeñar en la Ejecución del Contrato</b>
	Encargado de Servicio prestado
	Personal instalador
	Personal instalador
	Ayudante
	otros

**NOMBRE Y FIRMA  
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**CONCÓN,**



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
SECPLAC

**FORMULARIO ANEXO N°5  
“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP  
30387723-0**

**GARANTÍA POST VENTA Y ACREDITACIÓN DE COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR.**

a) Plazo Garantía Post Venta .....meses

b) Acreditación de Comportamiento contractual anterior

**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**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**NOMBRE Y FIRMA  
OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**CONCÓN,**





REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN  
SECLAC

**ANEXO Nº6**  
**“COMPRA E INSTALACIÓN DE CORTINAS ROLLER” proyecto Código BIP**  
**30387723-0**

**OFERTA ECONÓMICA**

<b>OFERENTE:</b>	
<b>RUT:</b>	

<b>Valor precio adquisición ml instalado Pesos (\$) _____(sin IVA)</b>
<b>Valor total neto Adquisición e instalación (\$) _____(sin IVA)</b>

Plazo de _____ días hábiles, contados desde la fecha de aceptación de orden de compra
--

**NOTA:**  
LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) EN PESOS (\$), SIN IVA.  
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

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

**CONCÓN,**



**IV. PUBLIQUESE** el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas y llévase a cabo el procedimiento del llamado a Licitación, mediante publicación en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**V. ENTRÉGUENSE** por Secretaría Municipal copia el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**VI. ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

  
ALCALDE  
**ALCALDE**

SRG/AWC/mmp

**Distribución:**

1. Secretaría Municipal
2. Administrador Municipal Plataforma Ley del Lobby (Ley 20.730 y su Reglamento)
3. Asesoría Jurídica
4. Control
5. DIDECO
6. GORE Región de Valparaíso.
7. SECPLAC
8. Carpeta (70)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
**02 JUN 2020**  
RECIBIDO HORA: 11:15