REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°: 2239 /
EN CONCÓN, 21 JUL 2023

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

a) Ley N° 19424 que creó la comuna de Concón.
b) Las facultades emanadas de la Ley 19880, Articulo N° 3.
c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su reglamento, Decreto N° 250. Artículo N° 9, inciso primero: *"Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebran sus Contratos de Suministro y/o servicios a través de una Licitación Pública"*
d) La Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, Art. 4°, número 7.
e) Resolución 1.600/08 y 15.700/12, ambas de Contraloría General de la Republica.
f) Solicitud de Pedido N° 166, de fecha 03 de junio del 2023 requerida por Secretaria del DESAM, para Adquisiciones.
g) Bases administrativas y formularios anexos.
h) Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°124 de fecha 07 de junio 2023, por un monto total de $ 2.200.000.- (con impuesto incluido) que consigna Cuenta Presupuestaria 215-22-06-001-001-000, y modalidad de compra licitación pública.
i) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
j) Sentencia de proclamación de fecha 29 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de donde nace la representación del alcalde Sr. Freddy Ramírez Villalobos.
k) Decreto Alcaldicio N°859 de fecha 14 de abril del 2022, que delega firma al Administrador Municipal de donde nace la representación del alcalde.
l) Decreto Alcaldicio N°912 de fecha 21 de abril del 2022 que establece el orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
m) Decreto Alcaldicio N°915 de fecha 21 de abril del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
n) Decreto Alcaldicio N°1979 de fecha 5 de agosto del 2022, que establece subrogancia del Sr. Alcalde.
o) Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto del 2022, que ratifica subrogancia para las Direcciones y Jefaturas.
p) Decreto registrado N°2002, de fecha 12 de agosto 2022, donde se acepta la renuncia del Sr. Claudio Cofré Núñez, a contar del día 12 de agosto de 2022.
q) Decreto registrado N°2015, de fecha 12 de agosto de 2022, donde se nombra a la Srta. Mariela Flores Campos, Administradora Municipal, a contar del 12 de agosto del 2022.
r) Decreto Exento N°2078, de fecha 16 de agosto del 2022, delegación de atribuciones que recaen en el Administrador Municipal.
s) Decreto Alcaldicio N°2079, de fecha 16 de agosto del 2022, que establece el orden de subrogancia del Sr. Alcalde en caso de ausencia o impedimento.
t) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que segun Solicitud de Pedido N°166, requerida por secretaria del DESAM y autorizada por el Director del Departamento de Salud Municipal, se requiere el servicio de limpieza, provisión e instalación de sistemas de canaletas de aguas lluvias para CESFAM-SAR y DESAM de Concón.
SEGUNDO: Que el Centro de Salud Familiar, CESFAM-SAR, requiere adquirir dicho servicio, con el objetivo de poder realizar reparaciones y asegurar una atención eficiente a los usuarios del establecimiento.
TERCERO: La política de adquisiciones del Sector Público definida en la Ley N°19.886 y su Reglamento, bajo el cual se establece la necesidad de obtener mejores condiciones económicas y técnicas en los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública.
CUARTO: Que de acuerdo a lo precedentemente mencionado, se ha estimado necesario, oportuno y conveniente para los intereses del municipio y su Centro de Salud Familiar la procedencia de la adquisición de este servicio.

DECRETO

1. **AUTORÍZASE,** el llamado a Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"** a través del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, según Solicitud de Pedido N°166, adjunta.

2. **APRUÉBESE,** las Bases Administrativas, especificaciones técnicas generales y formularios anexos, para efectuar el llamado a Propuesta Pública y que regularan el proceso licitatorio.

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

1.- GENERALIDADES

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere contratar servicio de limpieza, provisión e instalación cerca de metros lineales 35 (ml) aproximadamente de canaletas, cambio de codos o todo lo relacionado con la conducción de aguas lluvias, pueden varias los ml según visita a terreno obligatoria, además de ejecutar limpieza de todas las canaletas que no sea necesario cambiar.

Para tal efecto, es de consideración que los oferentes cuenten con la idoneidad y experiencia comprobada en la ejecución de este tipo de trabajos, asegurando la entrega de un servicio de calidad acorde a las especificaciones que más adelante se detallan.

Las presentes Bases Administrativas, orientan, fijan y determinan normas y procedimientos por las que deben regirse quienes estén interesados en participar del llamado a propuesta y regularán el proceso de licitación y adquisición denominada "Servicio de limpieza, provisión e instalación de sistemas de canaleta de aguas lluvias del CESFAM-SAR y DESAM de Concón"

2.- DISPOSICIONES GENERALES

2.1.- Podrán participar las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, y uniones temporales de proveedores, que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (Art. 4°, inciso 1ro.), así como también lo indicado en el Art. 4° inciso 6, de la Ley 19886 sobre conflicto de intereses, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

2.2 En el caso de uniones temporales de proveedores, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo anterior. En caso de afectar alguna causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de hábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Respecto 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 en relación a 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 las 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 las contrataciones iguales o superiores a las 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 la mencionada Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en el proceso de 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 hábiles 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.mercadopúblico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Union Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la apertura en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal.
2.3.- Se deberá otorgar cumplimiento oportuno a los plazos y fechas solicitados por este Centro de Salud en la ejecución y entrega de lo requerido.
2.4.- Tener experiencia en la realización de este tipo de trabajos a instituciones públicas/privadas. Además de contar con el equipamiento y el personal idóneo para garantizar un servicio de calidad.
2.5.- La omisión, distorsión, falsificación o modificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
2.6.- Oferente asumirá, aceptara y respetará que el periodo de validez de su oferta será hasta el momento en que concluya el proceso de adquisición, con el envio de la Orden de Compra correspondiente.
2.7.- Se entenderá que todo proveedor conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas Bases, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compra que se lleven de conformidad a ésta.
2.8.- Los oferentes no tendrán derecho a solicitar indemnizaciones de ninguna especie, por los eventuales gastos incurridos para participar en esta propuesta.
2.9.- Queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones que se generen con el oferente una vez adjudicado. De ocurrir dicha condición, habilita al Departamento de Salud Municipal para aplicar las sanciones correspondientes.
2.10.- Los oferentes serán responsables de suministrar toda la información que estimen pertinente para su adecuada evaluación, cuando corresponda, deberán estar disponibles de ser acreditadas.
2.11.- El proponente en su oferta deberá considerar todos los gastos de mano de obra, servicios profesionales, materiales, fletes y todo lo necesario para asegurar una labor que permita la correcta ejecución del proyecto.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE Y A PRESENTAR, EN ORDEN DE PRECEDENCIA:

Esta licitación se rige por lo previsto en la ley N° 19.866 y su reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancia se interpretarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Bases Administrativas
b) Eventuales aclaraciones
c) Respuestas a las consultas
d) Modificaciones
e) La adjudicación de la licitación sancionada por Decreto Alcaldicio
f) Anexos: **(Se deberán adjuntar obligatoriamente)**
    1) Anexo N°1 Identificación del oferente.
    2) Anexo N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación De Bases.
    3) Anexo N°3, Declaración Jurada Simple Ley N° 18.575-19.886.
    4) Anexo N°4 Oferta Económica.
    5) Anexo N°5 Experiencia.
    6) **Acreditación de la experiencia.** Indicada en el Anexo N°5 a cuyo efecto debe presentar Orden de Compra, Contrato, decretos de adjudicación, certificados y cualquier documento que acredite y establezca años de experiencia en la provisión e instalación de equipamiento similar al motivo de esta propuesta.

4.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que se presenten serán estudiadas y evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes: El Director del Departamento de Salud Municipal, Directora del Centro de Salud Familiar CESFAM-SAR, y Prevencioncita de riesgos del CESFAM.

De acuerdo con la Ley N°20.730 (Ley del Lobby), los miembros de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, mientras se mantengan en tal calidad y les serán aplicables todas las exigencias y obligaciones que dicha Ley establece, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos relacionados con el proceso de licitación.

La Comisión durante el proceso de evaluación, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, o realicen aclaraciones, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones, o las aclaraciones, no les otorguen una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes y se les informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del portal **www.mercadopublico.cl**

No obstante, la Comisión permitirá 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 periodo de evaluación. Para ello, el oferente deberá acompañar las certificaciones o antecedentes dentro del plazo fatal de 48 horas, contado desde el requerimiento del DESAM informado a través del portal **www.mercadopublico.cl**

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Acta de Evaluacion que contenga un comparativo de las ofertas presentadas, considerando todos los requisitos, exigencias y consideraciones demandados, y hará una propuesta fundada de adjudicación al señor Alcalde.

Para los efectos del Acta, se deberán considerar los factores con las ponderaciones que para cada uno de ellos se indican en el punto siguiente

4.1 Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación y las respectivas ponderaciones serán los siguientes:

N°	Factor de Evaluación	Ponderación
1	Precio	40%
2	Servicio Post Venta (Garantía)	20%
3	Plazo de ejecución y entrega	25%
4	Experiencia instituciones públicas/privadas	10%
5	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación	5%
	TOTAL	**100%**

Detalle de los Criterios de Evaluación:

a)-Precio: 40%. Para la evaluación de este criterio se considerará los siguientes rangos:
(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)

PRECIO DE LA OFERTA	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
O(min) Precio oferta más económica	P (min) = 100 pts.	40%
O(2) Precio segunda oferta más económica	P (2) = 95pts.	38%
O(3) Precio tercera oferta más económica	P (3) = 90 pts.	36%
O(4) Precio cuarta oferta más económica	P (4) = 85 pts.	34%
O(5) Precio quinta oferta más económica	P (5) = 80 pts.	32%

En caso que dos ofertas tengan el mismo precio, ambas recibirán el puntaje asociado al puesto en que estén dentro del ranking. Si se reciben más de 5 ofertas, es decir, desde la sexta posición de oferta más económica, el mecanismo de asignación de puntaje será el siguiente: la sexta oferta más económica recibirá 60 puntos, y de ahí en adelante se irán restando 5 puntos por cada posición, con lo que la séptima queda en 55 puntos, la octava en 50 y así sucesivamente.

NOTA: los oferentes que sobrepasen los **$ 2.200.000.-** valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

b).- Servicio Post Venta 20%: Se requiere que el proveedor ofrezca un tiempo de garantía técnica post venta acorde a la naturaleza del servicio. Garantía superior 12 meses = 100 Puntos. Garantía igual a 12 meses = 70 Puntos. Entre 6 y 11 meses = 60 puntos. Menor a 6 meses= No se evalúa. No indica = No se evalúa. OBSERVACIÓN: b.1) Todos los oferentes deberán indicar, obligatoriamente, cobertura de garantía para los trabajos en consulta. b.2) Las ofertas NO podrán estar por debajo del periodo mínimo de cobertura a garantizar. En ambos casos, la oferta será desestimada, quedando fuera de bases. **(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)**

POST VENTA 20%	*PUNTAJE*	*PUNTAJE PONDERADO*
Superior 12 meses	*100 puntos*	*20%*
Igual a 12 meses	*80 puntos*	*16%*
entre 6 y 11 meses	*60 puntos*	*12%*
menor a 6 meses	*No se evalúa*	*No se evalúa*
No indica	*No se evalúa*	*No se evalúa*

c).- Plazo de ejecución y entrega 25%: Corresponde al plazo de ejecución del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo ofertado. Plazo máximo contemplado 9 días hábiles. **Observaciones**: **c.1).-** El plazo corresponde al tiempo de entrega del servicio, y la recepción conforme por parte del CESFAM-SAR **c.2).-** Toda oferta deberá indicar, obligatoriamente el periodo de ejecución y entrega de los trabajos. **c.3).-** El plazo de ejecución y entrega no puede ser mayor al consignado en la oferta. La escala calificadora, se determinará de la siguiente forma: **(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°4)**

PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA 25 %		
TIEMPO	*PUNTAJE*	*PUNTAJE PONDERADO*
1-3 días hábiles	*100 puntos*	*25%*
4 a 6 días hábiles	*80 puntos*	*20%*
7 a 9 días hábiles	*60 puntos*	*15%*
Más de 9 días hábiles	*No se evalúa*	*No se evalúa*
No indica	*No se evalúa*	*No se evalúa*

d).- Experiencia con entidades públicas y/o privadas: 10%. Se solicita adjuntar copias de Órdenes de Compra, Contratos, decretos de adjudicación, Certificados (documento debe tener fecha de emisión, además indicar fecha de inicio y termino del servicio, de lo contrario no serán considerados para evaluación), facturas y/o cualquier documento que acredite prestación de **servicios similares al motivo de esta propuesta**. Quienes no presenten la documentación solicitada serán desestimados y NO participaran del proceso de evaluación de las ofertas. La evaluación es como sigue: **(Para evaluación, será considerada información entregada en formulario N°5 y documentos que acrediten dicha experiencia. De lo contrario no serán consideras en la evaluación)**

EXPERIENCIA 10 %		
servicios	**Puntaje**	**Puntaje ponderado**
Más de 16 servicios	100 puntos	10%
Entre 11 y 15 servicios	80 puntos	8%
Entre 6 y 10 servicios	60 puntos	6%
entre 1 y 5 servicios	40 puntos	4%
Sin experiencia	0 puntos	0
No indica o no acredita información	**No se evalúa**	**No se evalúa**

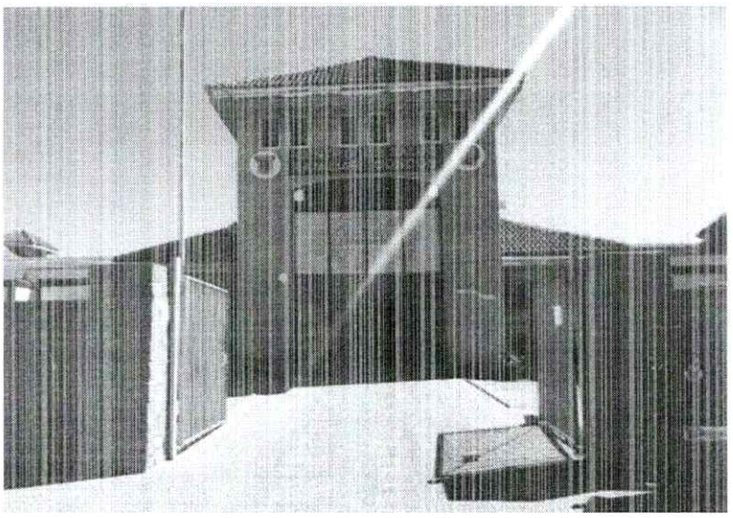
e).- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación 5%: Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo (100 puntos) lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y se requiera solicitar documentación de acuerdo al numeral 3 de estas Bases Administrativas tendrán el puntaje mínimo (20 puntos)

PRESENTACIÓN REQUISITOS FORMALES 5%		
Presentación	***PUNTAJE***	***PUNTAJE PONDERADO***
Dentro del plazo	*100 puntos*	*5%*
Fuera de plazo	*20 puntos*	*1%*

5.- VISITA A TERRENO

Fecha de Visita a Terreno
Se ha previsto una visita a terreno **de carácter obligatorio** según fecha y horario previsto en el Programa de Eventos del Portal **www.mercadopublico.cl. El lugar definido para la visita, será el CESFAM de Concón, ubicado en calle Chañarcillo N°1150,** lugar donde los interesados en participar firmarán el Acta de Visita a Terreno, previo a reconocer el lugar donde se efectuarán los trabajos.

El ingreso para visita a terreno sera por entrada principal del CESFAM.
Alejandro Sepulveda estará a cargo de la recepción y firma de acta de visita de los oferentes.



OBSERVACIÓN: Podrán concurrir hasta un máximo de 2 personas por empresa o potencial oferente. El potencial oferente interesado que se presente después de la hora indicada, no será considerado en la presente visita. Declarándose inadmisible puesto que es requisito de carácter obligatorio y excluyente.

6.- ADJUDICACIÓN

6.1 Se adjudicará al proveedor que obtengan el mayor puntaje luego de la aplicación de las ponderaciones en los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.

6.2 Toda oferta que no se ajuste a las especificaciones técnicas, requisitos y consideraciones solicitados para el o los productos y/o servicios quedara fuera del proceso de evaluación. Especialmente lo referente a los Formularios Anexos N°1, N°2, N°3, N°4 y N°5, que deben ser completados correcta e integramente con la información allí requerida para cada campo, y que se deben adjuntar, obligatoriamente, a la oferta (sin modificar su estructura, puede presentar en formato Word, PDF, Excel…), puesto que constituyen un requisito técnico obligatorio y excluyente.

6.3 En el caso que el proceso de adjudicación de la licitación no se realice en la fecha y plazos estipulados, se procederá a fijar una nueva fecha para dicha adjudicación.

6.4 Las ofertas cuyo precio este por sobre el valor mercado o excedan la disponibilidad presupuestaria existente para la adquisición. El DESAM, evaluara las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud y determinara su aceptación o rechazo del proceso licitatorio, ya sea declarándola desierta o inadmisible, según que aplique. Y revocará en caso de errores insubsanables generados al momento de la creación del proceso, licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y que impiden adjudicar conforme a lo previsto en las Bases. Siempre cautelando los intereses del municipio y del CESFAM-SAR.

6.5 Adjudicada la oferta propuesta, no podrá el adjudicatario formular petición o reclamo de ninguna especie fundado en el desconocimiento de las bases administrativas o técnicas o de alguno de los documentos que forman parte de la presente licitación. Tampoco podrán solicitar el pago o reembolso de suma alguna.

6.6 La adjudicación de las ofertas será realizada, en base al Acta de Evaluación, emitida por la Comisión Evaluadora, la cual deberá consignar la aprobación, bajo firma, de todos sus integrantes o quienes les subroguen.

6.7 La adjudicación será publicada en el Portal **www.mercadopublico.cl** entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde dicha publicación, de acuerdo al Artículo N°6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

6.8 El acto administrativo se formalizará con la emisión de la Orden de Compra. No siendo necesario la emisión de un contrato.

7.- READJUDICACIÓN:

En caso de que el proveedor adjudicado no esté en condiciones de cumplir con los servicios requeridos, el Departamento de Salud Municipal Concón, podrá readjudicar el proceso licitatorio a la segunda oferta mejor evaluada (evaluación por cada ítem), de acuerdo al Acta de Evaluación informada en el Sistema de Información **www.mercadopublico.cl**

8.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la adquisición de los servicios en consulta, se cuenta con una Disponibilidad Presupuestaria de **$ 2.200.000.-** (dos millones doscientos mil pesos), impuesto incluido. Considerando el valor mercado para este tipo de labores.

9.- DE LA FACTURACIÓN Y PAGO

9.1 La cancelación se realizara en el DESAM, en la unidad de contabilidad, por el encargado de pagos a proveedores, en un plazo que no podrá exceder de 30 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada), contados desde la recepción conforme del producto, acorde al documento de facturación previamente emitido por el proveedor. Dicha factura debe indicar detalle del producto, además de mencionar el número de Orden de Compra, que deberá encontrarse en estado "ACEPTADA" en el portal Mercado Público y acorde a los precios ofrecidos por el adjudicado. Las facturas presentadas por la venta de los productos DEBERAN contar con la Copia CEDIBLE para ser sometidos a procesos de pago.

9.2 El DESAM podrá rechazar la factura en la página del SII o reclamar del contenido de la misma dentro de los 8 días hábiles siguientes a su recepción; si no lo hiciere, se entenderá recibida conforme el día de su entrega, momento a partir del cual se comenzará a contar la fecha de vencimiento para su pago. En el caso de reclamar del contenido de la factura, ello deberá ser puesto en conocimiento del emisor del mencionado documento a través de vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro modo fehaciente, seguidamente de la devolución de la factura y la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

9.3 NO SE ACEPTARAN FACTURAS ANTICIPADAS, mientras no sean recepcionados los servicios, bienes, productos, insumos.

9.4 Para los efectos del pago el Proveedor presentara ante el encargado de Pago Proveedores, la siguiente documentación:

- ✓ La factura, en duplicado, correspondiente al monto a pagar, la cual deberá indicar, además de las menciones tributarias, el número de la correspondiente Orden de Compra.
- ✓ Copia de la respectiva Orden de Compra.
- ✓ La cuarta copia cedible da la factura.

9.5 En caso de celebrar el Adjudicatario un contrato de Factoring, éste deberá notificar al Departamento de Salud Municipal, de su celebración, junto con el estado de pago respectivo, indicando la empresa de Factoring a la que se debe hacer efectivo el pago de la factura. Para este efecto, deberá adjuntar una copia certificada ante notario, del respectivo contrato. **En ningún caso el Departamento de Salud Municipal se obliga al pago del Factoring de existir obligaciones y/o multas pendientes del adjudicatario.**

Dicha situación podrá ser comunicada a través de carta certificada o correo electrónico a los siguientes funcionarios: **direcciondesam@concon.cl ; direccionsaludconcon@gmail.com ; pagosproveedores.saludconcon@gmail.com ; farmaciadesam@concon.cl ; gromansalud@gmail.com ; franciscajvasquezm@gmail.com**

9.6 El servicio provisto se cancelara en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.

10.- DE LAS GARANTIAS

El proveedor adjudicado deberá entregar dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación en el Portal Mercado Público un Documento por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, que podrá ser Vale Vista, póliza de seguro electrónica, Boleta de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro documento que cumpla con los requisitos que se establecen en el Art. 31 del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda que asegure el pago de la Garantía de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista o Certificado de Fianza pagaderos al primer requerimiento, tomado por el adjudicatario y deberá tener el carácter de irrevocable, a nombre de la I. Municipalidad de Concón, por un monto en pesos o UF, equivalente al 5% del valor total adjudicado. Con la glosa: **"Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de "SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"**, debiéndose indicar el nombre del Tomador de la garantía, el cual debe corresponder al mismo Oferente que presenta su propuesta. En el caso de Vale Vista o Depósito a la Vista se exime indicar la glosa y el nombre del Oferente.
Esta caución deberá tener un plazo que exceda, a lo menos, en 60 días hábiles al plazo previsto para la Recepción conforme de la prestación.
La Tesoreria Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al proveedor una vez vencido el plazo de la caución y previa recepción conforme de los servicios contratados por parte de la Dirección del DESAM.
El documento deberá ser entregado en las Oficinas del Departamento de Salud municipal, DESAM, ubicado en calle Chañarcillo N° 1150, Concón. La Dirección de Salud Municipal como Unidad Técnica será la encargada de su devolución, previa recepción conforme del servicio. En horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.
En el caso de Póliza de Seguro no deberá contener cláusula de juicio arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. Podrá presentarse en UF equivalentes al 5% del monto total del contrato, calculados al valor fe la UF del día de la apertura de la propuesta.

11.- SANCIONES Y MULTAS

El Departamento de Salud Municipal Concón, iniciará el proceso de aplicación y cobro de multas en los siguientes casos:

11.1 Multas

a) Si el servicio no se ajusta a lo ofertado y adjudicado, según los requerimientos antes indicados en las presentes bases. (calidad, características y/o especificaciones del servicio entregado)
b) Si el adjudicatario no cumple con el plazo para la entrega total del servicio adjudicado.
c) incumplimiento de procedimientos definidos

Todos estos casos obligarán al proveedor adjudicado a pagar una multa por incumplimiento o falta de diligencia en la obligación del **3%, por día de atraso, cuando se trate de incumplimiento de plazos, y por oportunidad, cuando lo adjudicado no se ajuste a lo ofertado,** sobre el monto total bruto adjudicado. Con un tope máximo de 3 días.

El pago de la multa deberá hacerse efectiva por el adjudicado dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de notificación respectiva, mediante un ingreso en Tesorería Municipal y el Sr. oferente deberá adjuntar copia del Ingreso Municipal junto a la factura.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección del Departamento de Salud podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

11.2 Aplicación de las multas

Las multas se aplicaran por acto administrativo fundado del DESAM, previo informe del Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, que deberá contener:

- ✓ Identificación del Proveedor
- ✓ N° Decreto Alcaldicio Adjudicatorio
- ✓ Responsable por parte del Proveedor
- ✓ Fecha del incumplimiento por parte del Proveedor
- ✓ Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda
- ✓ Monto de la multa
- ✓ Firma del Director del Departamento de Salud y V°B° del Jefe de la Unidad respectiva.

Sobre la base de dicho informe el Director resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta. En caso de determinarse la procedencia de aplicar la multa, el DESAM notificara por escrito al Proveedor indicando la causa que lo motiva y la multa a la que da origen el incumplimiento.

El Proveedor podrá interponer un Recurso de Reposición de la Multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de notificación de la resolución que aplica la multa, mediante presentación escrita dirigida al Director del Departamento de Salud Municipal, DESAM. El DESAM resolverá la reclamación presentada, en atención al mérito de los antecedentes presentados, ya sea acogiendo los descargos del Proveedor y atenuando o dejando sin efecto la multa o bien rechazando los argumentos y confirmando la aplicación de la multa respectiva.

11.3 Termino anticipado del contrato

- ✓ Incurrir en falsedad en la documentación presentada relativa al cobro de los productos o servicios convenidos;
- ✓ Si el proveedor fuere declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- ✓ Si el proveedor es una sociedad de responsabilidad limitada y alguno de los socios de la misma fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva; en caso de que el proveedor sea una persona natural. Si este fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva
- ✓ Si falleciese el proveedor o se disolviese la empresa. En ambos casos se procederá a efectuar la liquidación del contrato determinando las obligaciones que quedasen.
- ✓ Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
- ✓ Si el adjudicatario subcontrata total o parcialmente el contrato, sin la autorización previa y por escrito del Director del Departamento de Salud y del CESFAM
- ✓ Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el documento respectivo.
- ✓ La negativa, sin causa justificada, de realizar los servicios establecidos en las Bases de Licitación, en la oferta técnico/administrativa de la empresa adjudicada y en el Contrato, en caso de haberlo.
- ✓ Si el servicio es manifiestamente ineficiente en relación con los términos señalados tanto en las Bases Administrativas y especificaciones requeridas, previo informe de la Unidad Requirente.
- ✓ Otras situaciones que pudieran surgir durante la vigencia del servicio, las que serán calificadas por el Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, conjuntamente con el DESAM.

11.4 Excepciones.

No obstante, si durante la vigencia del contrato se presentan eventos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan al Proveedor dar cumplimiento oportuno o integro al servicio solicitado por el CESFAM, aquel podrá, dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento respectivo, comunicar por escrito (vía mail) dicha circunstancia al Director del Departamento de Salud. En dicha comunicación el Proveedor deberá explicitar el evento de fuerza mayor o caso fortuito invocado, cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento e informar el plazo dentro del cual podrá restituir el servicio.

Corresponderá al Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado responsable, calificar de manera exclusiva si los hechos invocados por el Proveedor configuran caso fortuito o fuerza mayor que exima de aplicación de las multas correspondientes.
Transcurrido el plazo de 48 horas a que se hace referencia, no se aceptara justificación ni reclamo alguno del Proveedor fundada en razones de caso fortuito o fuerza mayor, configurándose en dicho caso un incumplimiento que dará lugar a la aplicación de las multas previstas anteriormente.

12.- DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

12.1. Corresponderá al Contratista:

- ✓ Dirigir, ejecutar y administrar los trabajos del servicio contratado, ciñéndose estrictamente a las especificaciones de esta Propuesta, sus normas técnicas y en concordancia con su propia oferta, de modo que permita la total ejecución del trabajo encomendado.
- ✓ Tramitar y cancelar los Permisos, Derechos o Garantías asociados a la ejecución de los trabajos, en caso de que el desarrollo del proyecto lo requiera.
- ✓ Disponer señalización y cierros provisorios según corresponda, aislando la obra del tránsito peatones ajenos a las actividades de la faena.
- ✓ Mantener una correcta coordinación de sus propias actividades tendientes a dar un cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La presentación oportuna del Estado de Pago.
- ✓ Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la contraparte técnica durante la vigencia del contrato.
- ✓ El Contratista es el único responsable de la prestación del servicio aunque encargue con terceros partidas específicas del servicio que presta.
- ✓ Se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeren con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicios, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- ✓ Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga el Departamento de Salud Municipal en la prestación del servicio; dichas modificaciones serán de mutuo acuerdo y sin significar un mayor costo del servicio.

12.2. Personal del Contratista:
La fuerza de trabajo que se emplee para efectos de la ejecución del servicio deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas y a cuyo cumplimiento se obliga el Contratista, siendo de su exclusivo cargo la contratación del personal que estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con el DESAM ni el Municipio.

12.3. Accidentes:
De trabajo: Es obligación del Contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad, excluyéndose expresamente de cualquier competencia en este sentido al Departamento de Salud municipal y por ende al Municipio.

12.4. Obligaciones Legales:
El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria a dicho código en las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.

12.5. Garantía de los trabajos: Los trabajos ejecutados por el proveedor adjudicado, deberán ser garantizados, por lo cual el DESAM, ante la presencia de fallas u errores en los trabajos, solicitará al contratista subsanar los inconvenientes dando una solución definitivita del problema, estas correcciones o reparaciones, bajo ningún concepto, podrán significar un mayor costo para el Departamento de Salud Municipal. Ante la eventualidad de reiteración de fallas u errores en los trabajos, el DESAM quedara facultado para la aplicación de multas o cancelación de la Orden de Compra.

13.-CONTRATO PARA LA PRESTACION

El acto administrativo se formalizará con la emisión de la Orden de Compra. No siendo necesario la emisión de un contrato.

14.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más oferentes, que indique un virtual empate entre ellos, se hará una nueva evaluación entre las ofertas equiparadas, considerando únicamente como criterio de análisis el precio final del servicio.

Si la situación de empate subsiste, se seguirá el orden de ponderación de los criterios de evaluación, todos incluidos.

15.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Contratación se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Salud Municipal durante el proceso de licitación.

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

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el proceso de prestación del servicio, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

16.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El oferente adjudicado no podrá ceder, traspasar ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación.

El incumplimiento, total o parcial, de esta obligación será causal suficiente para que el DESAM ponga término de inmediato al compromiso contraído, sin que el oferente adjudicado tenga derecho a indemnización de ninguna especie, circunstancia que éste declara conocer y que ha sido determinante para la celebración del compromiso.

17.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

El departamento de Salud Municipal de Concón podrá, por causa fundada, modificar los plazos y documentos de licitación, mediante enmienda debidamente sancionada por Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente. 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.

18.- DE LOS REPAROS Y LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

El departamento de Salud municipal a través del portal de compras públicas (**www.mercadopublico.cl**) podrá solicitar a los oferentes que hayan omitido presentar, a la fecha de cierre de la oferta, certificaciones, documentos, modificaciones o completitud de anexos presentados, que salven dichas omisiones o errores, siempre que con ello NO se modifique la oferta y que dichas certificaciones o documentos hayan sido obtenidos 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 periodo de evaluación.

18.1 La presentación de los Formularios Anexos es requisito indispensable de la oferta por lo que su NO presentación, la presentación con su contenido incompleto, erróneo o en blanco no puede subsanarse, e implica la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

18.2 Tampoco será objeto de reparo los antecedentes que son evaluables.

18.3 Para subsanar los reparos, se dispondrá de un plazo máximo de 5 horas en horario de oficina (lunes a viernes de 09:00 a 16:50 horas), la cual se contabilizara transcurridas 24 horas desde la publicación de esta solicitud en el portal **www.mercadopublico.cl** Será responsabilidad del oferente el ingresar al portal a efectos de hacer seguimiento a la propuesta y a su oferta. Los reparos durante el periodo de evaluación solo se realizarán a través de dicho portal.

18.4 El documento que se acompañe en respuesta al reparo deberá ser presentado en forma digital a través del Sistema de Información de Compras Públicas, portal **www.mercadopublico.cl**

19.- OTRAS DISPOSICIONES

Este DESAM, con el fin de cautelar los intereses del municipio, así como los del Centro de Salud Familiar, adjudicara al proveedor que, en su conjunto, ofrezca en su propuesta las condiciones más convenientes y ventajosas para este Centro de Salud. Es decir, calidad de la prestación, tiempo de entrega, y mejor relación costo beneficio que, de ser necesario, deberán aceptarse por escrito dentro de su oferta.

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet **www.mercadopublico.cl,** no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Las propuestas se presentaran en pesos chilenos, valores NETOS UNITARIOS (según unidad de medida requerida) en el portal de compras públicas **www.mercadopublico.cl**, dentro de las fechas que este mismo indique y deberán incluir todos los gastos en los que incurra el oferente para su operación, costos y fletes incluidos. **Ante diferencias entre el valor estipulado en los antecedentes escritos y lo ingresado en el portal, primaran estos últimos.**

Se declarara inadmisible la o las ofertas cuando no cumplieren con los requisitos, exigencias y consideraciones demandadas en las presentes bases. De igual manera, el DESAM declarara desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna por este concepto.

La declaración de inadmisibilidad o de declarar desierta la presente licitación, se efectuará por resolución fundada, publicándose en Mercadopublico.cl

La recepción de los trabajos será realizada por el Arquitecto del municipio en conjunto con el o los funcionarios responsables, en la dirección de entrega establecida, no obstante lo anterior, se podrá rechazar lo recibido con motivo de: diferencias entre lo entregado y lo facturado, por entrega fuera del plazo ofertado, fallas o errores en los trabajos, detectados al momento de la recepción. Debe quedar constancia en la guía o factura, indicando además claramente fecha, nombre, Rut y firma de quien recibe. Ello sin perjuicio de la aplicación por parte del DESAM de las sanciones que correspondan.

La obra al momento de realizarse la recepción conforme de los trabajos, deberá entregarse completamente aseada, libre de escombros y de todo el material desechable que se retiró para ser posteriormente reemplazado, con todas y cada una de las áreas intervenidas, en condiciones de ser usado inmediatamente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Proyecto	:	**Provisión, limpieza e Instalación de Canaletas y accesorios a Sistema de canaletas de agua lluvias de CESFAM/SAR Y SAR**
Propietario	:	**I.Municipalidad de Concón**
Ubicación	:	**Chañarcillo 1150**
Comuna	:	**Concón.**

GENERALIDADES

1.1 Descripción de las Obras

Las presentes especificaciones técnicas están referidas a la provisión e instalación cerca de metros lineales 35 (ml) aproximadamente de canaletas, cambio de codos o todo lo relacionado con la conducción de aguas lluvias, puede variar los (ml) según visita de terreno obligatoria, además ejecutar limpieza de todas las canaletas que no sea necesario cambiar.

1.2 Plan de trabajo del oferente.

Adjuntar plan de trabajo propuesto, cuyo plan de trabajo debe señalar como mínimo, el cumplimiento de la legislación vigente, disposición de residuos, carta Gantt de trabajo y métodos de limpieza.

Deberá señalar forma de ejecutar y equipos a utilizar para:

- Retiro y cambio de canaletas de agua en mal estado.
- Limpieza de canaletas de agua lluvias
- Destape de desagüe de canaletas.
- Eliminación de barro prensado, hojas o residuos acumulados
- Lavado de canaleta y revisión de agua tratan.

2. Condiciones

La obra en referencia se ejecutará de acuerdo a las normas de la construcción en actual vigencia y dando cumplimiento a la legislación laboral y de seguridad.

2.1 Materiales

Los materiales que se especifiquen para la obra definitiva se entienden nuevos y de primera calidad dentro de su especie conforme a las Normas o las indicaciones de fábrica en los casos que se señalan. Los materiales serán suministrados por el contratista a fin de garantizar que estos sean de primera calidad y nuevos. No se aceptarán materiales reutilizados.

Todas las partidas de cambio serán revisadas, aprobadas, y recibidas con el visto bueno del supervisor del contrato.

Las obras deberán permanecer limpias y señalizada, en todo el sector, para evitar cualquier tipo de accidente.

2.2 Jornadas de Trabajo.

En el caso que el establecimiento se encuentra en funcionamiento con usuarios se debe coordinar con la dirección de cesfam o supervisor del contrato mediante correo los tiempos adecuados para su intervención. El establecimiento tiene toda la disposición para disponer personal el cual mantendría abierto los días sábados para otorgar mayores facilidades al contratista. Estos acuerdos quedaran estipulados en la visita de terreno. Importante señalar que la intervención de los sectores a intervenir debe ser en forma secuencial, vale decir, intervenir un sector primero y una vez aprobado avanzar, el retiro de la canaleta en mal estado, la incorporación de la nueva canaleta y luego la instalación; luego se debe probar si existe o no filtración y una vez recepcionado el sector se procederá a trabajar en el siguiente sector hasta terminar con el total especificado.

OBRAS

Servicio

- Retiro y cambio de canaletas de agua en mal estado.
- Limpieza de canaletas de agua lluvias
- Destape de desagüe de canaletas
- Eliminación de barro prensado, hojas o residuos acumulados
- Lavado de canaleta y revisión de agua tratan

2.1 Retiro provisorio de cubierta y canaletas

Para el retiro de canaletas el contratista deberá realizar un desarme en forma ordenada y con las medidas preventivas necesarias para no generar situaciones de riesgos tanto para el establecimiento como asi también para su personal, teniendo en consideración que la gran mayoría de las canaletas se encuentran a una altura de 3 pisos aproximadamente. Además de la limpieza antes de retirarla dado que algunas canaletas cuentas con fecas de paloma y/u otros elementos que suelen dañar y obstaculizar el normal escurrimiento de las aguas lluvias.

2.2 Provisión e Instalación de canaletas

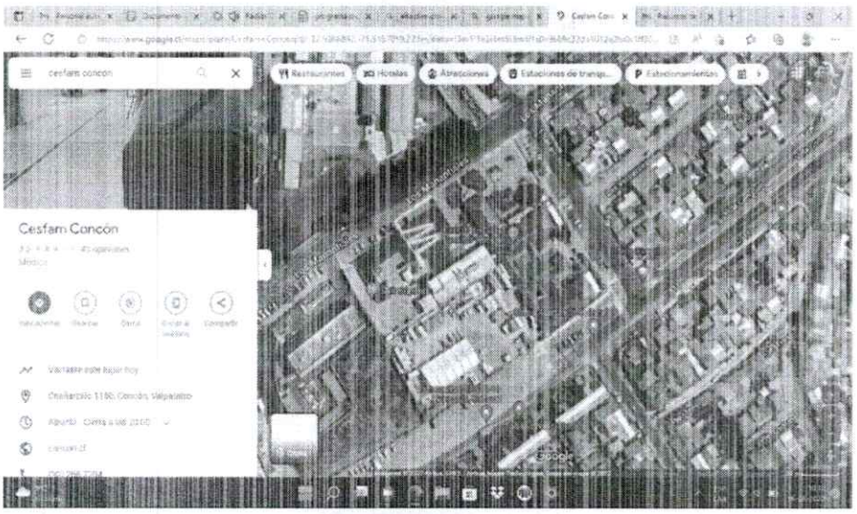
Se debe considerar la instalación de canaletas **PVC BLANCO 4mt Color: Blanco** En todos los sectores a cambiar, el espesor y el desarrollo se indica más adelante en cada sector, no obstante tanto las medidas como los largos son estimativos por lo tanto el contratista deberá considerar las medidas reales en terreno considerando un traslape entre canaletas y estas uniones deben ser fijadas y selladas con silicona tipo sika flex 11 FC (En caso de ser necesario) para garantizar la correcta hermeticidad de las canaletas.

VISITA TECNICA OBLIGATORIA

2.3 Infraestructura:

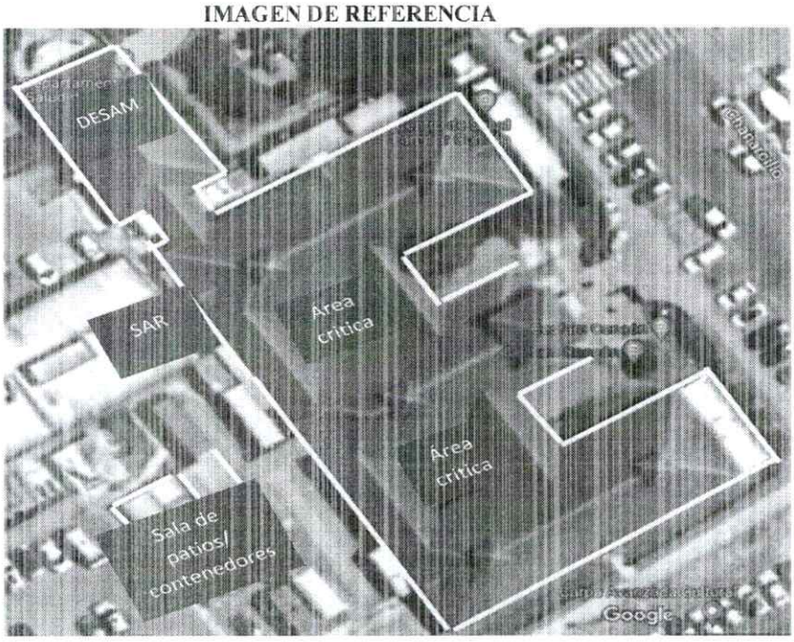
2.3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN:

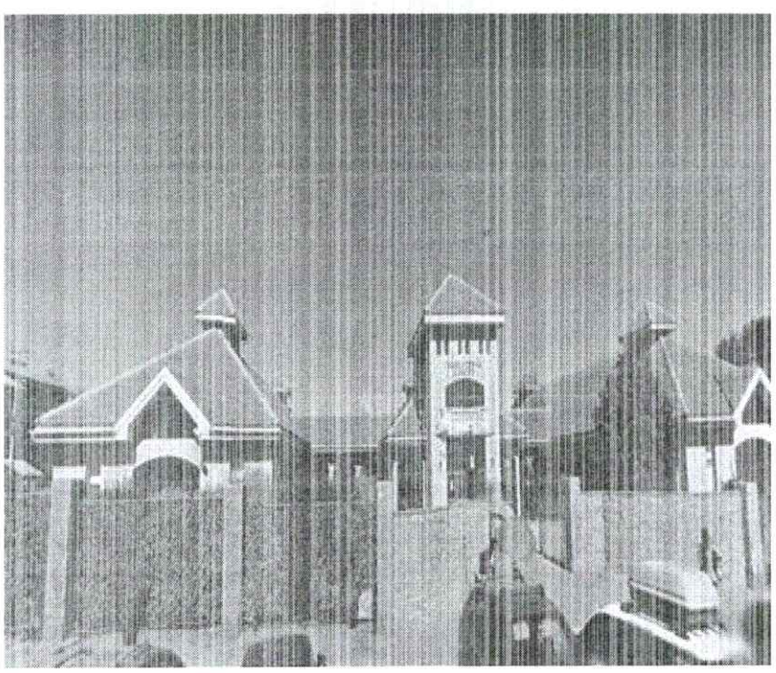
- **CESFAM CONCON**
- **UBICACIÓN: Chañarcillo 1150 Concón Valparaíso**



a) CESFAM CONCÓN/ SAR Y DESAM.

IMAGEN DE REFERENCIA





FORMULARIO ANEXO Nº 1

LICITACIÓN PÚBLICA:
"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

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 ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas que regulan el Llamado a Propuesta Pública "Servicio de limpieza, provisión e instalación de sistemas de canaleta de aguas lluvias del CESFAM-SAR y DESAM de Concón".

Declara:

1. Conocer en detalle todo y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que regulan la propuesta ya citada y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, las acepta a plena conformidad y no tiene reparo alguno que formular.

2. Autorizar a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad de Concón considere pertinente requerir.

3. Expresamos, asimismo, que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales en general, en virtud de lo que reconoce que la decisión de la Municipalidad se funda en dichos parámetros y que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre nuestra Cotización, las Bases y Especificaciones o cualquier indicación complementaria, las disposiciones de estas últimas se considerarán prevalecientes y serán íntegramente respetadas.

_____

Firma Representante Legal u Oferente

Lugar y Fecha: _____/_____/_____

FORMULARIO ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.

LICITACIÓN PÚBLICA:

"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

(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.

_____

Nombre y 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.

FORMULARIO ANEXO Nº 4

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA:

"SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

1.- NOMBRE DEL OFERENTE_____

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN_____DÍAS HABILES.

(No puede exceder de 9 días hábiles).

3.- MONTO NETO TOTAL DE LA OFERTA: $_____

(Valor Neto) (Monto Máximo disponible $ 1.848.739.-sin impuesto incluido)

- Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl

4.- MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO $ _____

(Monto máximo disponible $ 2.200.000 impuesto incluido)

5.- GARANTÍA (SERVICIO POST VENTA) _____MESES.

(Mínimo 6 meses)

_____

Firma Representante Legal u Oferente

Lugar y Fecha: _____/_____/_____

FORMULARIO ANEXO N°5

DECLARACION JURADA SIMPLE

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE LIMPIEZA, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CANALETA DE AGUAS LLUVIAS DEL CESFAM-SAR Y DESAM DE CONCÓN"

"LISTADO DE EXPERIENCIA PUBLICA Y PRIVADA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA"

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
AÑO	
DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.)	
NOMBRE CONTACTO	
TELÉFONO CONTACTO	

NOTA IMPORTANTE:

1. EL OFERENTE PODRÁ AGREGAR EL NÚMERO DE EXPERIENCIA QUE ESTIME CONVENIENTE, COMPLETANDO CADA DATO QUE SE SOLICITA, PUDIENDO AGREGAR MAS LINEAS AL FORMULARIO.CADA UNO DE LOS TRABAJOS INDICADOS DEBE CONTAR CON SU ACREDITACION DE ACUERDO A LO SEÑALADO. **(de lo contrario no serán consideras en la evaluación)**

_____

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Lugar y Fecha: _____/_____/_____

3. **IMPÚTESE,** el gasto a la Cuenta Presupuestaria correspondiente.
4. **DESÍGNESE,** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por los señores Manuel Cantarero D., director del Departamento de Salud Municipal; Valeria Becerra J. directora del centro de Salud Familiar CESFAM-SAR y Alejandro Sepulveda Prevencioncita de Riesgos del CESFAM. O quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada: "Servicio de limpieza, provisión e instalación de sistemas de canaleta de aguas lluvias del CESFAM-SAR y DESAM de Concón" formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo 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.
5. **CÚMPLASE,** por los funcionarios designados en el numeral 4 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la Ley N°20.730, en lo concerniente a sus funciones.
6. **PROCÉDASE,** a la publicación respectiva de esta Propuesta Pública en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **DISTRIBÚYASE,** por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.

8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
V REGIÓN

SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MARIELA FLORES CAMPOS

ALCALDE

Distribución
1. Sec. Municipal
2. Adquisiciones Salud

FRV/MEG/MCD/mml

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dirección de Control

Objetado	Observado	Revisado
		20 JUL 2023

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO DE CONTROL
20 JUL 2023
RECIBIDO HORA: _____