



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

DECRETO N°:  
EN CONCÓN,

1307.

23 ABR 2024

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- Ley N° 19424 que creó la comuna de Concepción.
- Las facultades emanadas de la Ley 19880, Artículo N° 3.
- 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"*
- 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.
- Resolución 1.600/08 y 15.700/12, ambas de Contraloría General de la Republica.
- Solicitud de Pedido N° 28, de fecha 30 de enero del 2024, requerida por encargado de bodega del DESAM, para Adquisiciones.
- Bases administrativas, especificaciones técnicas y formularios anexos.
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 25, de fecha 30 de enero 2024, por un monto total de \$ 6.600.000.- (con impuesto incluido) que consigna Cuenta Presupuestaria 215-29-06-001-001-000, y modalidad de compra licitación pública.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 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.
- Decreto Registrado N° 3.210, de fecha 25 de octubre del 2023, Ratifíquese nombramiento del Sr. Sebastian Tello Contreras en el cargo de Administrador Municipal, desde el 24 de octubre del 2023.
- Decreto Alcaldicio N° 3.303, de fecha 25 de octubre del 2023, delegación de atribuciones que recaen en el Sr. Sebastian Tello Contreras, Administrador Municipal.
- Decreto Alcaldicio N° 3.654, de fecha 16 de noviembre del 2023, donde se establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Que, el proceso de Licitación Pública resulta ajustado a la normativa legal, especialmente las normas contenidas en la Ley N° 19.886 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.

**SEGUNDO:** Que, revisado el Catálogo Electrónico de la plataforma del Sistema Nacional de Compras Públicas, no se encontró la canasta de productos adecuado a exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas de Referencia.

**TERCERO:** Que según Solicitud de Pedido N° 28 requerida por encargado de bodega del DESAM y autorizada por el Director del Departamento de Salud Municipal, se requiere adquirir un total de 16 impresoras láser para ser distribuidas en CESFAM-SAR y DESAM.

**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 estos equipos.

DECRETO

- AUTORICESE el llamado a Propuesta Pública denominado **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM"**.
- APRUEBENSE las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos insertas en el presente Decreto, para regular el proceso de Licitación Pública materia de este Decreto.



# **BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA**

## **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”**

### **ARTICULO N°1**

#### **GENERALIDADES:**

El Departamento de Salud Municipal Concón, DESAM, requiere adquirir 16 impresoras de alto y medio rendimiento para CESFAM-SAR y DESAM, según Especificaciones Técnicas adjuntas.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos orientan, fijan y determinan normas y procedimientos por las que deben registrarse quienes estén interesados en participar del llamado a propuesta y regularán el proceso de licitación y adquisición denominada **"Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM"**.

Para tal efecto es de consideración que los Oferentes cuenten con la idoneidad que la adquisición amerita, y asegure la entrega de los productos con estándar de calidad y acorde a las Especificaciones Técnicas de esta Licitación.

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

### **ARTICULO N°2**

#### **DEFINICIONES:**

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

- a) **Mandante:** es el término para identificar a la Municipalidad de Concón, Rut N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567, institución que convoca la presente licitación, en adelante el Municipio.
- b) **Contraparte Técnica o Unidad Técnica:** es el término para identificar a la Dirección del CESFAM SAR de Concón a cargo del contrato, o quien este determine.
- c) **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza una oferta.

Respecto de este concepto, la modificación a la Ley de Compras Públicas admite que pueda participar como Oferente, Proponente o Licitante una Unión Temporal de Proveedores, que corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

d) **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado en la Propuesta Pública **“Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM”** de acuerdo a lo indicado en las bases.

e) **Proveedor o Contratista:** es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la **“Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM”** licitado a través de esta Propuesta de la Municipalidad de Concón.

f) **Contrato:** es el instrumento que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad de Concón, Departamento de Salud Municipal de Concón y el Adjudicatario en relación con lo licitado a través de la presente propuesta.

**g) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Licitación y a la cual queda sometida la relación de la Municipalidad de Concón Departamento de Salud Municipal de Concón y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

**h) Especificaciones Técnicas:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta, suministrar y entregar equipos de la materia de esta Propuesta, en el evento de resultar Adjudicatario.

**i) Garantías Administrativas:** se refieren al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato, materializándose a través de un documento que sea pagadero a la vista y que garantice el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

**j) Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**l) Oferta o Propuesta:** es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.

**m) Suma Alzada:** la oferta a precio fijo, inamovible, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

**n) Fuerza Mayor o caso fortuito:** cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

**ñ) Unión Temporal de Proveedores:** corresponde a la asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta en caso de Licitaciones o la suscripción de un contrato, en caso de Trato Directo.

### ARTICULO N°3

#### APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos, oficios, Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones del Mandante, que formen parte de la misma y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de Respuesta de las Consultas.

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

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

### ARTICULO N°4

#### INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

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

- a) Los oficios, aclaraciones y respuestas a consultas e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- b) El texto de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos y enmiendas.

## ARTICULO N°5

### DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile o Uniones Temporales de Proveedores que realicen los trabajos materia de esta Propuesta, que estén autorizadas por la autoridad competente para realizar el encargo, que realicen sus ofertas por medio del Portal del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases. No pudiendo participar:
  - a) Los Oferentes que tengan conflicto de intereses con la Municipalidad de Concón, entendiéndose que existe tal conflicto en los siguientes casos:
    - a.1.) Que sus socios o dueños tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, adoptantes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con algún funcionario directivo de la Municipalidad de Concón, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive y que tengan relación o injerencia directa con el presente proceso de licitación.
    - a.2.) Que tenga entre sus socios o dueños a uno o más funcionarios de la Municipalidad de Concón en servicio, cuya representación, en conjunto sea superior al 50% del capital social, o tengan entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de la Municipalidad de Concón.
  - b) Los Oferentes que registren incumplimientos comerciales publicados por la Cámara de Comercio de Santiago.
  - c) Los Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores de mercado público, afectos a lo estipulado en el artículo 92 y aquellos que se encuentren afectos a una inhabilidad sobreviviente (artículo 93), ambos del Reglamento de la Ley N°19.886.
2. El plazo de duración de la sociedad deberá exceder el plazo estipulado para la prestación del encargo denominado **“Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM”**.
3. El Municipio de Concón no permitirá subcontrataciones del servicio en cualquiera de sus prestaciones ya que se adjudicará de acuerdo a la oferta del Oferente y sus características.
4. El Adjudicatario no podrá ceder, transferir, aportar o subcontratar el contrato celebrado con el Municipio de Concón o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación que signifique que el mismo, sea ejecutado por un titular diferente del Adjudicatario.

La infracción a esta obligación dará lugar al término inmediato del contrato y al cobro de la garantía por fiel cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización alguna.

## ARTICULO N°6

### DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

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

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los Formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las Consultas y Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de Apertura de la Propuesta.

- e) El Acta de Evaluación de la Propuesta y todos los Decretos Alcaldicios que se hayan emitido en el periodo de la licitación.
- f) La Orden de Compra, que actuará como contrato.
- g) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

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

Todos los plazos a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se entenderán en días hábiles, cuando no se explicita lo contrario.

## **ARTICULO N°7**

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

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

## **ARTICULO N°8**

### **DE LAS GARANTIAS:**

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

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

No se requiere presentar.

#### **8.2. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION:**

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al Adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante a requerimiento de la Unidad Técnica.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en el Departamento de Salud Municipal, ubicado en calle Chañarcillo N°1150, Concón, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el Adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

El Departamento de Salud Municipal como Unidad Técnica será la encargada de su devolución, previa recepción conforme de la adquisición.

**Glosa de Documento de garantía:** Resguardo de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública “**Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM**”.

**Monto y Plazo de Duración:** el monto de esta caución deberá ser del 5% del valor total contratado, en pesos chilenos, debiendo considerar todo el periodo del contrato y debiendo exceder en 60 días hábiles al término del mismo.

En caso de no cumplir el Adjudicatario con la obligación de entregar garantía de cumplimiento fiel y oportuno del contrato dentro del plazo de 7 días hábiles desde publicado el Decreto de Adjudicación y la Orden de Compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Departamento de Salud Municipal podrá optar por una o más de las siguientes medidas:

- a) Aplicar una multa de 1% del monto del contrato por cada día de retraso.
- b) Adjudicar el contrato definitivo al siguiente Oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, conforme al Artículo 71 del Reglamento de Compras Públicas.
- c) Dejar sin efecto y dar por terminado el proceso de compras.

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

El Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no cumple con el plazo de entrega de los productos y se ha excedido el monto máximo de multas establecido para esta licitación.
- b. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- c. Si los representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- d. En caso de incurrir el Contratista en cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones derivados del contrato (Orden de Compra), que sean considerados graves.

#### **Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

El Mandante será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción Conforme sin observaciones del contrato materia de esta licitación, el que será notificado al Contratista. Una vez ocurrida esta situación el Adjudicatario podrá retirar el documento de "Fiel y Oportuno Cumplimiento".

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

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

## ARTICULO N°9

### DE LAS FECHAS:

#### 9.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 9.2. Visita a Terreno

Sin visita a terreno.

#### 9.3. Fecha de Consultas

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

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

#### 9.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 9.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación será la indicada en el Programa de Eventos establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Esta fecha podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados u otros motivos calificados.

## ARTICULO N°10

### DE LOS PRECIOS:

10.1. Los precios deberán cotizarse en pesos chilenos.

10.2. El precio de la oferta será fijo y definitivo para el total de los productos incorporados en esta licitación destinada a la **“Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM”**.

10.3. El Oferente deberá establecer en el Formulario Anexo N°6 "Oferta Económica" el monto global de la adquisición considerando el total de los productos considerados en la adquisición, la fecha de entrega de los productos y la garantía de los mismos.

10.4. El monto para la adquisición de las impresoras será el presupuesto máximo disponible, que corresponde a \$6.600.000 (seis millones seiscientos mil pesos), impuestos incluidos.

## ARTICULO N°11

### DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Acto de Apertura de la presente propuesta se llevará a efecto electrónicamente en el día y hora que se indique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Todos los documentos deberán ser entregados electrónicamente por el Oferente.

- 11.1. Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido en el portal. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en los numerales 12.3. y 12.4. de estas Bases Administrativas.
- 11.2. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas y en los Formularios Anexos.
- 11.3. Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público debiendo ingresar los siguientes documentos:

**a) PROPUESTA ADMINISTRATIVA:**

- a.1. Formulario Identificación del Oferente (en Formulario Anexo N°1, el cual no deberá ser modificado en su contenido). En el caso que el Proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conformen deberán designar un Representante a través de un documento suscrito por escritura pública o privada, la cual deberán adjuntar en su oferta. Este último documento deberá ser suscrito por los integrantes de dicha Unión Temporal de Proveedores, indicando la solidaridad entre las partes de todas las obligaciones que genere con la Entidad y el nombramiento de un Representante o un Apoderado común con poderes suficientes.
- a.2. Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- a.3. Copia de la Cédula de identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- a.4. Los Oferentes que sean personas naturales, deberán presentar:
  - a.4.1.) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente.
  - a.4.2.) Copia del Formulario de Iniciación de Actividades del SII o Ficha Tributaria del SII.
- a.5. Los Oferentes que sean personas jurídicas, deberán presentar:
  - a.5.1.) Copia del rut del Oferente.
  - a.5.2.) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
  - a.5.3.) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Certificado de Vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño certificando su inscripción y vigencia en el Registro de Empresas y Sociedades. Este certificado deberá tener fecha de emisión máximo de 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.
  - a.5.4.) Certificado de Poder vigente del Representante Legal de la sociedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Certificado de Vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño certificando su inscripción y vigencia en el Registro de Empresas y Sociedades, dentro de los 45 días anteriores a la Apertura de la Propuesta.

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus miembros deberá presentar los documentos indicados en las letras a.4.) y a.5.), según corresponda.

**Aquellos Oferentes que se encuentren en estado Hábil en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no deberán presentar los antecedentes administrativos solicitados en las letras a.4.) y a.5.).**

- a.6. Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el Oferente acepta y conoce las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir. Se adjunta Formulario Anexo N°2, el cual no deberá ser modificado en su contenido. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar esta Declaración en forma independiente.
- a.7. Copia de la Patente Municipal del Oferente que postula a esta Propuesta, la que deberá encontrarse al día y considerar algún giro comercial afín al servicio licitado. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de este documento.
- a.8. Anexos Declaraciones Juradas Simples Adjuntos:
  - a.8.1.) Declaración Jurada Simple donde se indique no poseer Conflicto de Intereses, Prácticas Antisindicales. Además, sin condenas por Temas Medioambientales y que no posee Demandas, Juicios y condenas con la Municipalidad de Concón, en Formulario Anexo N°3, el cual no deberá ser modificado en su contenido. En caso de una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conforman deberán presentar cada uno el citado Formulario.
  - a.8.2.) Declaración Jurada Simple de Socios en Formulario Anexo N°4, el cual no deberá ser modificado en su contenido. En caso de una Unión Temporal de Proveedores, quienes la conforman deberán presentar cada uno el citado Formulario.
- a.9. Documento que acredite comportamiento contractual anterior, lo que podrá ser obtenido a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La presentación de este documento no es obligatoria.
- a.10. Formulario Anexo N°5 Listado de Experiencia Pública y/o Privada realizado en materia de esta licitación (comercialización de equipos similares a las incluidas en esta Licitación). Se adjunta Formulario Anexo N°5, el cual no deberá ser modificado en su contenido. En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar esta Declaración en forma independiente. Es deseable que tenga concordancia con los documentos de respaldo de la acreditación de experiencia, solicitados en el numeral siguiente.
- a.11. Acreditación de experiencia en la confección y/o comercialización de prendas de uniformes similares a los que se requieren adquirir, en caso de contar con la experiencia. Debiendo presentar Certificados, Ordenes de Compras, facturas y/o Contratos donde se acredite su experiencia, emitidos por los Municipios del país y/o de otros organismos públicos y/o privados donde haya suministrado equipos similares a las incluidas en esta Propuesta. Se deberá adjuntar documentos que acrediten la experiencia a nombre del Oferente sea este persona natural o jurídica que se presenta con ofertas. En el caso de que el Proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar esta Declaración en forma independiente

**b) PROPUESTA ECONOMICA:**

- b.1. Formulario Oferta Económica, en Formulario Anexo N°6, el cual no deberá ser modificado en su contenido.
- b.2. Cualquier otro antecedente adicional que el Oferente considere necesario o útil para precisar la calidad del servicio ofertado.

El Oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

## **ARTICULO N°12**

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

- 12.1. El procedimiento de apertura estará a cargo de una Comisión integrada por el Director de Departamento de Salud Concón Sr. Manuel Cantarero, la Directora del CESFAM SAR Srta. Valeria Becerra, Gonzalo Román encargado de bodega del departamento de Salud, o quienes los subroguen o reemplacen. Renato Madriaza a Director Desam, Dayna Figueroa a directora CESFAM y Francisca Vasquez a encargado de bodega.
- 12.2. La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de formas, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la estricta sujeción a las bases.
- 12.3. A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: “La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”
- 12.4. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

## **ARTICULO N°13**

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

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

## **ARTICULO N°14**

### **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:**

- 14.1. La Comisión de selección y evaluación municipal estará constituida por el Director de Departamento de Salud Concón Sr. Manuel Cantarero, la Directora del CESFAM SAR Srta. Valeria Becerra y Gonzalo Roman encargado de bodega del departamento de Salud de Concón o quienes los subroguen o reemplacen. Renato Madriaza a Director Desam, Dayna Figueroa directora CESFAM y Francisca Vasquez a encargado de bodega. Los miembros de la Comisión que no son sujetos pasivos por Ley 20.730 artículo 4, numeral 1, lo serán mientras dure la evaluación por lo establecido en el Artículo 4, numeral 7 de la citada Ley.
- 14.2. La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirán sean realizadas a través del Foro Inverso del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

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

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 12.3. de las Presentes Bases Administrativas.

Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.

14.3. En la evaluación de la propuesta se considerará la siguiente Pauta de Evaluación:

| CRITERIOS DE EVALUACION                                                                                                              | PONDERACION |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| a) Oferta económica                                                                                                                  | 40%         |
| b) Experiencia en comercialización de equipos similares a la materia de esta Propuesta, acreditada en el sector público y/o privado. | 20%         |
| c) Plazo de Entrega de los equipos                                                                                                   | 15%         |
| d) Garantía de los equipos                                                                                                           | 10%         |
| e) Comportamiento contractual anterior                                                                                               | 10%         |
| f) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación                                                                               | 5 %         |
| TOTAL                                                                                                                                | 100 %       |

a) **Oferta Económica (40%):** Se asignará el máximo puntaje (100 puntos) a la mejor oferta económica por la adquisición de todas las prendas de uniforme consideradas en la Propuesta, es decir la oferta de menor valor. Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente fórmula:

| 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 \$ 6.600.000.- valor presupuestario disponible para esta licitación serán declarados fuera de bases y no continuaran el proceso de licitación.

La información será obtenida del Formulario Anexo N°6 Oferta Económica de esta Propuesta Pública.

- b) **Experiencia en comercialización de equipos similares a los incorporados en esta Propuesta, acreditada en el sector público y/o privado (20%):** Se asignará el puntaje de este criterio tomando en consideración documentos tales como: Certificados, Ordenes de Compras, facturas y/o Contratos donde se acredite haber realizado la comercialización de equipos similares a los incorporados en esta Propuesta, emitidos por los Municipios del país y/o de otros organismos públicos y/o privados. La Municipalidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes que se acreditan. Para la evaluación de este criterio se considerará la información entregada en Formulario Anexo N°5 y en los documentos que acrediten dicha experiencia.

La tabla de puntuación de este criterio de evaluación es el indicado a continuación:

| Cantidad de documentos acreditados como Experiencia | Puntaje    | Puntaje Ponderado |
|-----------------------------------------------------|------------|-------------------|
| Más de 12 documentos acreditados                    | 100 puntos | 20 %              |
| Entre 9 y 12 documentos acreditados                 | 80 puntos  | 16 %              |
| Entre 5 y 8 documentos acreditados                  | 60 puntos  | 12 %              |
| Entre 1 y 4 documentos acreditados                  | 40 puntos  | 8%                |
| Sin experiencia o no la acredita                    | 0 puntos   | 0%                |

- c) **Plazo de Entrega de los equipos (15%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo al Plazo ofertado en el Formulario Anexo N°6, y considerando la siguiente tabla de puntuación:

| Plazo de Entrega de los Uniformes (15%)             | Puntaje        | Puntaje Ponderado |
|-----------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| Entre 5 y menos días hábiles                        | 100 puntos     | 15%               |
| Entre 6 y 10 días hábiles                           | 80 puntos      | 12%               |
| Entre 11 y 15 días hábiles                          | 60 puntos      | 9%                |
| Más de 15 días hábiles o no indica plazo de entrega | Fuera de Bases | Fuera de Bases    |

- d) **Garantía de los equipos (10%):** se evaluará este criterio de evaluación de acuerdo a la garantía ofrecida por los equipos adquiridos, según lo indicado en el Formulario Anexo N°6 y considerando la siguiente tabla de evaluación:

| Garantía de los Productos (10%)         | Puntaje        | Puntaje Ponderado |
|-----------------------------------------|----------------|-------------------|
| Más de 24 meses                         | 100 puntos     | 10%               |
| Entre 19 y 24 meses                     | 80 puntos      | 8%                |
| Entre 13 meses y 18 meses               | 70 puntos      | 7%                |
| 12 meses                                | 60 puntos      | 6%                |
| No indica o garantiza menos de 12 meses | Fuera de Bases | Fuera de Bases    |

- e) **Comportamiento contractual anterior (10%):** Se evaluará el comportamiento del Proveedor a la fecha de la apertura de la propuesta, a través del historial de reclamos y/sanciones informados ante Chileproveedores o el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De acuerdo a la tabla indicada a continuación:

| Comportamiento Contractual Anterior (5%)                 | Puntaje    | Puntaje Ponderado |
|----------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| Sin reclamos y/sanciones vigentes                        | 100 puntos | 10%               |
| De 1 a 3 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años | 70 puntos  | 7%                |
| De 4 a 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años | 50 puntos  | 5%                |
| Más de 6 reclamos y/o sanciones en los últimos tres años | 10 puntos  | 1%                |

- f) **Cumplimiento de 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, respetando el orden de requerimiento de los antecedentes solicitados. Los proponentes que no cumplan esta exigencia quedarán fuera de bases, de acuerdo a lo establecido en Tabla adjunta.

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:

| Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación (5%)                                                                    | Puntaje        | Puntaje Ponderado |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| Cumple en primera instancia.                                                                                                | 100 puntos     | 5%                |
| Presenta errores formales, pero sin omisiones.                                                                              | 80 puntos      | 4%                |
| Presenta una omisión y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente.                                                    | 60 puntos      | 3%                |
| Presenta una omisión y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente y además presenta uno o más errores formales.       | 40 puntos      | 2%                |
| Presenta dos omisiones, pero sin errores formales y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente.                       | 20 puntos      | 1%                |
| Presenta dos o más omisiones y debe solicitarse en Foro Inverso que complemente y además presenta 1 o más errores formales. | 5 puntos       | 0,25%             |
| Presenta omisiones y/o errores que se solicitan solucionar en Foro Inverso y no los soluciona en el plazo otorgado.         | Fuera de Bases | Fuera de Bases    |

- 14.4. La Comisión de selección y evaluación, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el informe de Adjudicación.
- 14.5. La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.
- 14.6. Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

14.7. **Criterios de Desempate:**

De acuerdo a la Oferta Económica; Experiencia en comercialización de equipos similares a los incorporados de esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado; Plazo de Entrega de los equipos; Garantía de los Productos; Comportamiento Contractual Anterior y Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

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

- Menor Oferta Económica.
- Mejor Experiencia en comercialización de equipos similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado.

- Menor Plazo de Entrega de los equipos
- Mayor Garantía de los equipos.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Experiencia en comercialización de equipos similares a los incorporados en esta Propuesta acreditada en el sector público y/o privado.
- Menor Plazo de Entrega de los equipos.
- Mayor Garantía de los equipos.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Menor Plazo de Entrega de los equipos.
- Mayor Garantía de los equipos.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mayor Garantía de los equipos.
- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Comportamiento Contractual Anterior.
- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

De persistir el empate, se considerará:

- Mejor Cumplimiento de las Requisitos Formales de Presentación.

## ARTICULO N°15

### DE LA ADJUDICACIÓN:

- 15.1. El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- En la eventualidad que no acepte la Orden de Compra en el plazo estipulado.

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

- 15.2. La Municipalidad de Concón podrá modificar la Fecha de Adjudicación de esta Propuesta en casos estimados por el DESAM, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados u otros motivos calificados.

- 15.3. A la Comisión de Evaluación le corresponde elaborar un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, proponiendo al Sr. Alcalde, la que a su juicio sea la más conveniente al interés municipal, señalando el orden de precedencia de dichas ofertas de acuerdo a los resultados de la aplicación de un sistema de evaluación técnica y/o económica, según lo determinado en Artículo N°14, numeral 14.3. de estas Bases Administrativas para proponer posteriormente al Sr. Alcalde su aprobación.
- Posterior a esto se elaborará el Decreto Alcaldicio de Adjudicación correspondiente, el cual será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendiéndose notificado transcurridas 24 horas desde su publicación.
- 15.4. Los Oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.
- 15.5. En el caso que no se hayan presentado ofertas, la Propuesta será declarada Desierta.
- 15.6. El Proveedor adjudicado, estará obligado a cumplir con lo ofertado, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, especificaciones técnicas requeridas y las cantidades de cada tipo de prendas requeridas, de acuerdo a los antecedentes de licitación. En caso que éste no cumpla, la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases.
- 15.7. La adjudicación de la adquisición procederá cuando la mejor oferta evaluada contenga un mínimo de 50 puntos, luego de aplicada la pauta de evaluación. Bajo ese puntaje la oferta se declarará inadmisibles y la Propuesta se desertará.
- 15.8. Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de aceptar la Orden de Compra, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de prelación establecido en el Acta de Evaluación.
- 15.9. Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) este documento y emitir la Orden de Compra correspondiente.
- 15.10. El Adjudicatario, deberá hacer entrega de los documentos señalados en el Artículo N°8 De las Garantías, **8.2. DOCUMENTO QUE GARANTIZA EL FIEL y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION** a más tardar a los **7 días hábiles** de publicado el Decreto de Adjudicación y la Orden de Compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Unidad Técnica correspondiente.

## ARTICULO N°16

### DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:

El orden de prelación para la interpretación de la documentación contractual será el siguiente:

- a) El texto del Contrato.
- b) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación y antes de la firma del contrato. El Contrato será firmado por las partes dentro de un plazo de cinco días hábiles: Adjudicatario y Municipalidad de Concón y será confeccionado por el Director de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en el más breve plazo dada la fecha de inicio del contrato, por razones de buen servicio.
- c) Los oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- d) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

## ARTICULO N°17

### DE LA EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA:

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente. El Adjudicatario y los demás Oferentes se entenderán notificados transcurridas 24 horas desde la publicación de los citados documentos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

El incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las exigencias indicadas precedentemente, dentro de los plazos señalados, facultará a la Municipalidad de Concón para dar al Oferente por desistido de su oferta, haciéndose efectiva la caución que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato correspondiente.

Las presentes Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y sus Aclaraciones y Anexos, serán parte integrante de la Orden de Compra.

En el caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) estará obligado a inscribirse dentro de un plazo de 15 (quince) días, contados desde la adjudicación o la emisión de la orden respectiva.

## ARTICULO N°18

### DE LA FORMA DE PAGO:

- 18.1. El monto ofertado en el Formulario Anexo N°6 Oferta Económica será el valor total de esta adquisición y deberá incluir todos los gastos necesarios para su entrega.
- 18.2. La factura deberá ser emitida una vez concluida la entrega total de los uniformes y contando con la recepción conforme, según corresponda, a nombre de la Municipalidad de Concón, Departamento de Salud Municipal, Chañarcillo N°1150, Concón, R.U.T.: 73.568.600-3 y deberá indicar claramente el nombre de la Propuesta Pública que la generó, el número de la Orden de Compra, la cual deberá encontrarse en estado "Aceptada" en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el detalle de los productos entregados y acorde a los precios ofrecidos por el Adjudicatario.
- 18.3. La factura deberá ser presentada a la Unidad Técnica, en dependencias del CESFAM SAR ubicadas en Chañarcillo N°1150, Concón, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.
- 18.4. La cancelación se realizará en el DESAM, en la Unidad de Contabilidad, por el Encargado de Pagos a Proveedores, en un plazo de 30 días contados desde la entrega de la documentación más adelante señalada y previa certificación del cumplimiento del encargo realizado por el Proveedor emitida por el Administrador del Contrato, profesional a cargo o encargado requirente de la adquisición.
- 18.5. Para los efectos del pago el Proveedor presentará ante el Encargado de Pago de 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 Licitación y/u Orden de Compra, según corresponda y el detalle de la adquisición.
  - Copia de la(s) guía(s) de despacho en que conste la entrega de los productos.
  - Copia de la respectiva Orden de Compra, indicando estado "Aceptada" por el Proveedor"
  - La cuarta copia cedible de la factura.
- 18.6. Para fines de seguimiento de los servicios contratados, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a Referente Técnico, Profesional a cargo o Encargado del servicio:
  - Efectuar la recepción de los equipos incluidos en esta Licitación.
  - Informar al Director del DESAM respecto de cualquier incumplimiento del Proveedor a las obligaciones asumidas por éste en virtud de las presentes Bases.

- Copia de los documentos indicados en el numeral 18.5., entregados por el Proveedor.

- 18.7. La cancelación de la factura se realizará contra entrega del 100% de los productos adquiridos a través de esta Licitación, previa certificación de su recepción conforme.
- 18.8. El Departamento de Salud Municipal no pagará intereses, reajustes ni indemnizaciones, bajo ninguna circunstancia, por atraso en los pagos.
- 18.9. No se aceptarán Facturas Anticipadas, mientras no sean recepcionados los productos.
- 18.10. 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 hiciera, 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 el 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.

## **ARTICULO N°19**

### **DEL INCUMPLIMIENTO:**

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

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Concón Departamento de Salud Municipal de Concón, sea en el fondo y/o en la forma pactada.

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

Se entenderá por rechazo del servicio, el hecho que los servicios entregados no cumplan con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad de Concón a través de su Departamento de Salud, no cancele los servicios, facultando al Municipio a hacer efectiva la respectiva Caucción de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

## **ARTICULO N°20**

### **DE LAS MULTAS Y SANCIONES:**

La Dirección del Departamento de Salud Municipal, aplicará sanciones y multas por el monto que se indica y según las causales que detallan a continuación, sin perjuicio de las demás que establezca la Ley 19.886.

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso o cualquier otro tipo de deficiencias que fueran detectadas por la Unidad Técnica del Servicio o si estas fueren puestas en su conocimiento por la Dirección de Control del Municipio, será la Unidad Técnica quien notificará por escrito al Contratista, quien dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles con el objeto que manifieste por escrito, sus descargos en relación al incumplimiento que se le imputa.

Una vez realizado los descargos, o sin ellos, en caso que no hubieren sido presentados dentro del plazo señalado, la Unidad Técnica resolverá en definitiva, y se dictará el Decreto Alcaldicio correspondiente por medio del cual se aplica la multa, acto administrativo que será notificado al Contratista, quien a su turno dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Municipio.

En el caso que no se presentare recurso de reposición, quedará firme el Decreto Alcaldicio que impone la multa; por su parte, si el recurso de reposición que se interpone fuera rechazado por la Municipalidad, se procederá a la dictación del acto administrativo que así lo establezca quedando firme la multa aplicada.

El Decreto Alcaldicio por medio del cual se ordena aplicar la respectiva multa, será notificado por escrito al Contratista, siendo la resolución del Municipio inapelable.

Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el Funcionario Fiscalizador.

Las multas que se hagan efectivas deberán pagarse previamente a la presentación de la factura del mes correspondiente como un derecho vario en Tesorería Municipal, la cual deberá ser adjuntada a la facturación de la respectiva mensualidad. En caso de cancelarse este derecho vario, deberá ser remitido posteriormente por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Salud Municipal para que sea ingresado al Presupuesto de Salud Municipal.

Las sanciones que podrán aplicarse serán las siguientes:

- a) Multas.
- b) Terminación del contrato.

**a) Multas:**

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

- Si el producto no se ajusta lo ofertado con lo adjudicado, según los requerimientos antes indicados en los antecedentes de la licitación.
- Si el Adjudicatario No cumple con las fechas acordadas para la entrega de la totalidad de los productos incluidos en esta Propuesta.
- Si el Proveedor No entrega la totalidad de lo adjudicado (despacho parcializado).
- Incumplimiento de procedimientos definidos.

Todos estos casos obligarán al Adjudicatario a pagar una multa por incumplimiento o falta de diligencia en la obligación, del 1% por día de atraso, sobre el monto total bruto adjudicado. Con el tope máximo de 10 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.

**b) Término anticipado del contrato**

- Incurrir en falsedad en la documentación presentada relativa al cobro de los servicios convenidos;
- Si el Contratista fuere declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- Si el Contratista fuera una sociedad de responsabilidad limitada y alguno de sus socios fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva. En caso de que el Contratista fuera una persona natural si este fuere procesado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- Si falleciese el Contratista o se disolviese la sociedad. 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.
- Por acuerdo de las partes, suscribiendo el documento respectivo.
- La negativa, sin causa justificada, de realizar la entrega de los productos adquiridos establecidos en los antecedentes de esta Licitación, en la oferta técnico/administrativa del Adjudicatario y en el Contrato, en caso de haberlo.

- Si los equipos son manifiestamente ineficientes en relación con los términos señalados en las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas de esta Propuesta, previo informe de la Unidad Requirente.
- Otras situaciones que pudieran surgir durante la vigencia del servicio, las que serán calificadas por la Unidad Requirente, conjuntamente con el DESAM.

**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 íntegro al encargo 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 cumplir con la cabal entrega de los uniformes. 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 aceptará 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.

Se establece que el monto máximo de las sanciones no podrá superar el 10% del valor de la compra.

**ARTICULO N°21**

**ANULACION DE LA ADJUDICACION**

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Contratista de su decisión de resolver o anular la Adjudicación por los siguientes motivos:

- 21.1. El Contratista no entregue los productos incluidos en la presente licitación en el plazo fijado y ya hayan transcurrido 10 días de atraso en la entrega de los equipos.
- 21.2. El Contratista fuese declarado en quiebra o presentara insolvencia.
- 21.3. El Contratista o alguno de los socios de la sociedad fueran declarados reos por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente, cae en esta situación.
- 21.4. Fallecimiento del Contratista o disolución de la sociedad. En ambos casos, se procederá a efectuar la anulación de la adjudicación, determinando las obligaciones que quedarán pendientes. Las obligaciones serán compensadas con las garantías que estén en poder del Municipio.
- 21.5. Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

**ARTICULO N°22**

**DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de esta Propuesta Pública “Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM Concón”, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la Comuna de Concón.

## **ARTICULO N°23**

### **DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:**

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

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

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

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

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

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

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

El Oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

## **ARTICULO N°24**

### **DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL ([WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)) Y OTROS:**

Sólo en el caso de que producto de fallas de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el proponente no pudiese ingresar su oferta a través de dicho portal, esta situación deberá ser justificada mediante la presentación de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente y deberá proceder como se indica a continuación:

- Respecto del resto de antecedentes solicitados en el Artículo N°11, numeral 11.3. de las presentes Bases Administrativas, éstos deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Concón, ubicada en Santa Laura N°567, Concón, dentro de un sobre cerrado (con el nombre de la Propuesta y del Oferente en la portada), en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del Oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Santa Laura N°567, Concón.

## **ARTICULO N°25**

### **CESION DE CREDITO:**

El Contratista o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, a la Unidad Técnica, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión. Debiendo adjuntar una copia certificada ante Notario, del respectivo contrato.

El Cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la Unidad Técnica, siendo obligación del Contratista informar al Cesionario la forma de tramitar las facturas cedidas de acuerdo a lo establecido en estas Bases Administrativas Generales.

El Departamento de Salud Municipal no pagará al factoring en caso 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](mailto:direcciondesam@concon.cl); [direccionsaludconcon@gmail.com](mailto:direccionsaludconcon@gmail.com); [pagoproveedores.saludconcon@gmail.com](mailto:pagoproveedores.saludconcon@gmail.com); [gromansalud@gmail.com](mailto:gromansalud@gmail.com); [franciscajvasquezm@gmail.com](mailto:franciscajvasquezm@gmail.com).

## **ARTICULO N°26**

### **SIMPLE Y OBJETIVA ESPECIFICACION**

La Presente propuesta es de simple y objetiva especificación porque no requiere de un proceso intelectual elevado para la comprensión de los servicios requeridos, dado que estos se encuentran claramente expresados en las Especificaciones Técnicas, permitiendo entender la naturaleza de los requerimientos planteados mediante la simple revisión de dicho documento y los antecedentes aportados por esta institución en la plataforma correspondiente, lo que conlleva un esfuerzo menor para la preparación de las ofertas por los posibles oferentes.

## **27.- DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA**

El contrato resultante de la presente propuesta pública, se formalizará mediante la emisión por parte de esta entidad pública y correspondiente aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, por tratarse de una licitación de simple y objetiva especificación, encontrarse esto declarado en las presentes bases y permitirlo expresamente el artículo 63 Inciso primero del

D.S.250 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, resultando como cláusulas de dicho contrato, todos los requisitos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas de Licitación y la oferta realizada por el oferente al momento de postular, en lo que resultare procedente.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **PROPUESTA PÚBLICA**

#### **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”**

El Departamento de Salud Municipal de Concón, detalla las especificaciones técnicas de los equipos y servicios incorporados en la solicitud de pedido N°28.

Modalidad de compra: Licitación Pública.

Productos: 3 tipos de impresoras.

#### **1. IMPRESORAS LASER MONOCROMATICA DE ALTO RENDIMIENTO:**

Estos equipos deben contemplar las siguientes características:

- Solo impresora.
- Tipo de papel, común, bond, tamaño carta, legal, ejecutivo A4-A5-A6.
- Capacidad de salida de papel aproximadamente 250 hojas.
- Pantalla LCD táctil, iluminada.
- Fuente de alimentación 220 volt 50/60 Hz.
- Conectividad de red, protocolo compatible (IP4: arp, bootp, dhcp, auto IP). con interfaz de red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica.
- Velocidad de impresión sobre 45 ppm, resolución de impresión hasta 1200 x 1200 dpi.
- Volumen de impresión mensual mínimo 10.000.- hojas
- Sistema operativo compatible con Win 10 y 11.
- Conexión a través de USB y RED
- Capacidad de usar tóner con rendimiento mínimo 12.000 impresiones.
- Debe soportar trabajo intenso 24/7.
- Garantía Técnica mínima de un año.

#### **2. IMPRESORAS LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMIENTO:**

Estos equipos deben contemplar las siguientes características:

- Imprimir, Escanear, Fotocopiar
- Tipo de papel, común, bond, tamaño carta, legal, ejecutivo A4-A5-A6.
- Capacidad de salida de papel aproximadamente 250 hojas.
- Pantalla LCD táctil, iluminada.
- Fuente de alimentación 220 volt 50/60 Hz.
- Conectividad de red, protocolo compatible (IP4: arp, bootp, dhcp, auto IP) con interfaz de red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica.
- Velocidad de impresión sobre 45 ppm, resolución de impresión hasta 1200 x 1200 dpi.
- Volumen de impresión mensual mínimo 10.000.- hojas
- Sistema operativo compatible con Win 10 y 11.
- Conexión a través de USB y RED
- Alimentador automático de hojas a escanear, mesa de exposición plana oficio, bandeja multiuso.
- Capacidad de usar tóner con rendimiento mínimo 12.000 impresiones.
- Debe soportar trabajo intenso 24/7.
- Garantía Técnica mínima de un año.

### **3.- IMPRESORAS LASER MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL DE MEDIANO RENDIMIENTO:**

Estos equipos deben contemplar las siguientes características:

- Imprimir, Escanear, Fotocopiar.
- Tipo de papel, común, bond, tamaño carta, legal, ejecutivo A4-A5-A6.
- Pantalla LCD táctil, iluminada.
- Fuente de alimentación 220 volt 50/60 Hz.
- Conectividad de red, protocolo compatible (IP4: arp, bootp, dhcp, auto IP) con interfaz de red (Gigabit Ethernet) e 802.11b/g/n inalámbrica.
- Velocidad de impresión sobre 25 ppm, resolución de impresión mínimo 600 x 600 dpi.
- Volumen de impresión mensual de trabajo sobre 2.000.- hojas
- Sistema operativo compatible con Win 10 y 11.
- Conexión a través de USB y RED
- Alimentador automático de hojas a escanear, mesa de exposición plana, bandeja multiuso.
- Capacidad de usar tóner con rendimiento sobre las 2.400 impresiones.
- Debe soportar trabajo por USB o RED.
- Garantía técnica mínima de un año.

### **4.- GENERALIDADES:**

- **El servicio técnico post venta por garantía, debe tener representación en la quinta región.**
- **DESAM no trasladará ni enviará equipos fuera de la región.**

**FORMULARIO ANEXO N° 1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
PROPUESTA PÚBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”**

**1. IDENTIFICACION DEL OFERENTE:**

|                     |       |
|---------------------|-------|
| NOMBRE DEL OFERENTE | _____ |
| RUT                 | _____ |
| DOMICILIO           | _____ |
| TELEFONO            | _____ |
| MAIL                | _____ |

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

|                            |   |       |
|----------------------------|---|-------|
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL | : | _____ |
| RUT                        | : | _____ |
| DOMICILIO                  | : | _____ |
| TELEFONO                   | : | _____ |
| MAIL                       | : | _____ |

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

**Concón,**\_\_\_\_\_

**FORMULARIO ANEXO Nº2**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**PROPUESTA PUBLICA**

**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”**

El Oferente Señor:

\_\_\_\_\_

Declara lo siguiente:

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

Oferente

\_\_\_\_\_

Rut

\_\_\_\_\_

Representante Legal

\_\_\_\_\_

Domicilio Legal

\_\_\_\_\_

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

**Concón,** \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ANEXO N° 3**

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

***PROPUESTA PUBLICA***  
**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”**

**(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 o Persona Natural Oferente, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°4

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS  
PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> 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   |           |                      |                                   |
| 710 |           |                      |                                   |
| 11  |           |                      |                                   |
| 12  |           |                      |                                   |

Total %

- Nota:
- Deben indicarse todos los socios hasta completar el 100% en caso que sean más de 12 socios, sólo debe indicar los 12 más importantes.
  - Esta declaración no requiere que se firme ante Notario
  - Los Oferentes que sean personas naturales no requieren presentar este documento.

FIRMA Y NOMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL

Concón, \_\_\_\_\_

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

FORMULARIO ANEXO N°5

PROPUESTA PUBLICA

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”

LISTADO DE EXPERIENCIA PÚBLICA Y/O PRIVADA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA NATURALEZA

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Empresa o Institución                             |  |
| Servicio Prestado                                              |  |
| Año                                                            |  |
| DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.) |  |
| Nombre Contacto                                                |  |
| Teléfono Contacto                                              |  |

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Empresa o Institución                             |  |
| Servicio Prestado                                              |  |
| Año                                                            |  |
| DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.) |  |
| Nombre Contacto                                                |  |
| Teléfono Contacto                                              |  |

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Empresa o Institución                             |  |
| Servicio Prestado                                              |  |
| Año                                                            |  |
| DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.) |  |
| Nombre Contacto                                                |  |
| Teléfono Contacto                                              |  |

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Nombre de la Empresa o Institución                             |  |
| Servicio Prestado                                              |  |
| Año                                                            |  |
| DOCUMENTO (N° de: orden de compra, factura, certificado, etc.) |  |
| Nombre Contacto                                                |  |
| Teléfono Contacto                                              |  |

**Nota importante:** El Oferente podrá agregar el número de experiencia que estime conveniente, completando cada dato que se solicita, pudiendo agregar más líneas al Formulario. Cada uno de los trabajos indicados debe contar con su acreditación de acuerdo a lo señalado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Oferente o Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_

FORMULARIO ANEXO N° 6  
OFERTA ECONOMICA

PROPUESTA PUBLICA  
“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA CESFAM-SAR Y DESAM”

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

2.-DETALLE DE LA OFERTA:

2.1. Oferta Económica:

| IMPRESORAS, SEGÚN<br>ESPECIFICACIONES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                              | CANTIDAD<br>(a) | VALOR<br>UNITARIO<br>NETO<br>(b) | Valor Total Neto<br>por<br>(a)*(b) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|------------------------------------|
| Impresora láser monocromática, alto<br>rendimiento.                                                                                                                                                                                                                         | 2               | \$                               | \$                                 |
| Impresora multifuncional laser monocromática,<br>alto rendimiento.                                                                                                                                                                                                          | 2               | \$                               | \$                                 |
| Impresora láser monocromática multifuncional,<br>mediano rendimiento.                                                                                                                                                                                                       | 12              | \$                               | \$                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 | \$                               | \$                                 |
| MONTO TOTAL OFERTADO POR LOS EQUIPOS (Sin impuestos<br>incluidos)<br>* Valor a subir al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .<br><br>(Monto Total disponible \$ 6.600.000, impuestos incluidos,<br>\$5.546.218 sin impuestos incluidos) |                 |                                  | \$ _____ (*)                       |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 2.2. PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS |  |
| 2.3. GARANTIA DE LOS EQUIPOS         |  |

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Oferente o  
Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_

1. **IMPÚTESE**, el gasto a la Cuenta Presupuestaria correspondiente.
2. **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 Gonzalo Román encargado de bodega del departamento de Salud o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública denominada: "Adquisición de impresoras para CESFAM-SAR y DESAM" 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.
3. **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.
4. **PROCÉDASE**, a la publicación respectiva de esta Propuesta Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio de acuerdo a lo consignado en su distribución.
6. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**Distribución**  
1. Sec. Municipal  
2. Adquisiciones Salud  
  
FRV/MEG/MCD/mml.

  
**SEBASTIAN TELLO CONTRERAS**  
**ALCALDE**  
**POR ORDEN DEL SR. ALCALDE**

|                            |           |                      |
|----------------------------|-----------|----------------------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON |           |                      |
| Dirección de Control       |           |                      |
| Objetado                   | Observado | Revisado 15 ABR 2024 |

  
**RECIBIDO** HORA: 11:50