



DECRETO N°: 0211 /

EN CONCÓN, 21 ENE 2025

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado en Decreto Supremos N°661 del 2024.-
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre del 2023, donde delega firma al funcionario Sebastián Alejandro Tello Contreras, Administrador Municipal.
- g) Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 08 de agosto del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
- h) Decreto Alcaldicio N°3654 año 2023 donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°39 de fecha 06 de enero de 2025, por un monto mensual de \$1.300.000 Item 22 05 006 denominado "Telefonía Celular" en el Área de Gestión Interna por un periodo de 18 meses a partir de la adjudicación.
- j) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- k) Ord. N°01 de Jefe Informática a Alcalde, solicitando se licítase servicio de telefonía y datos móviles.
- l) Se consulta en Portal Mercado Publico, no encontrándose el servicio requerido en Convenio Marco.

**DECRETO**

1. **AUTORÍCESE**, el llamado a Propuesta Publica "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y DATOS MÓVILES**", para la I. Municipalidad de Concón, por un periodo de 18 meses desde la adjudicación y por un monto disponible mensual de \$1.300.000.-
2. **REDUZCASE**, los días del plazo de publicación de la presente Propuesta Publica, en virtud de los señalado en el D.S. 661 que aprueba el reglamento de la Ley 19.886.

3. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas al presente Decreto.

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN**  
**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y DATOS MOVILES”**

**ARTICULO N° 1 DEL OBJETIVO:**

La Ilustre Municipalidad de Concón requiere contratar por 18 meses, los “**Servicio de Telefonía Celular y Datos Móviles**” para el desarrollo de sus funciones básicas y de gestión, por lo que, a través de las presentes Especificaciones Técnicas de licitación, se señalan los requerimientos mínimos para la contratación de los servicios de suministro de tráfico telefónico para celulares y banda ancha móviles.

Las presentes Bases Administrativas, Ficha electrónica, complementadas por las Especificaciones Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación.

**ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

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

- A. **Bases:** son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Expediente Técnico del Proyecto con sus Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. **Orden de Compra:** es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Contratista Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. **Contrato:** Corresponderá al contrato que regulará la relación entre la Municipalidad y el Contratista. Formaran parte integrante de dicho contrato: la oferta del oferente y las Bases de licitación.
- D. **Especificaciones Técnicas:** corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Contratista para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- E. **Garantías Administrativas:** se refieren al Oportuno y Fiel Cumplimiento del Contrato, materializándose de acuerdo a lo indicado en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- F. **Licitación:** es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- G. **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.

- H. **Oferente, Proponente o Licitante:** cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- I. **Unión Temporal de Proveedores:** asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- J. **Adjudicatario:** es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- K. **Municipalidad de Concón:** Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- L. **Unidad Técnica:** Dirección de Administración y Finanzas a través de su Área de Informática, Unidad o Departamento dependiente de la Municipalidad encargada de la supervisión del contrato.
- M. **Días:** siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- N. **Idioma:** Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español.

### **ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra y Contrato se regirán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

### **ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA**

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas jurídicas que participen a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases y Expediente Técnico.
- 4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se **entenderán en días enteros corridos.**

### **ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

- Los documentos de licitación son los siguientes:
- a) Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos.
  - b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
  - c) El Acta de Apertura de la Propuesta.
  - d) El Contrato suscrito entre la Municipalidad de Concón y el Proponente Adjudicatario.

## **ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

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

## **ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

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

## **ARTÍCULO 8: DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA**

El Contratista individualizará en la Dirección de Asesoría Jurídica la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería. En el caso de la Unión de Proveedores deben hacerlo con un documento suscrito ante Notario (escritura pública o privada), indicando a quien se designó como representante de quienes la conforman.

## **ARTICULO 9: 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.

## **ARTÍCULO 10: DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO.**

El plazo que el oferente debe considerar, es cuando comienza a regir el servicio por el periodo de 18 meses. (una vez adjudicada la propuesta empieza a correr el plazo). El plazo máximo no podrá superar los **10 días corridos**, por razones de buen servicio. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

## **ARTÍCULO 11: DE LOS PRECIOS**

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan.

- **El valor máximo mensual a pagar será de \$1.300.000.- (un millón trescientos mil pesos mensuales) por 18 meses.**

El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón, Departamento de Administración y Finanzas.

## **ARTÍCULO 12: DE LA FORMA DE PAGO**

Los precios estipulados en el Formulario Oferta Económica deberán tener una validez acorde a los plazos, Orden de Compra y/o contrato, sin ningún tipo de reajustes e incluyendo todos los gastos de traslado y otros.

La factura deberá ser emitida, a nombre de:

**Municipalidad de Concón**  
**Santa Laura N°567, Concón.**  
**RUT N° 73.568.600-3**

La factura junto a la copia cedible, deberá ser presentada a la Inspección Técnica del Servicio y/o unidad técnica de la Municipalidad de Concón, para proceder al pago.

El pago se realizará en un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción total y conforme de los servicios y la entrega de los medios de verificación requeridos por parte de la Unidad Técnica del Contrato.

La(s) Factura(s) deberá(n) indicar claramente la(s) Orden(es) de Compra.

## **ARTÍCULO 13: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

## **ARTÍCULO 14: DE LAS FECHAS**

### **14.1. Fecha de Publicación**

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

### **14.3. Fecha de Consultas**

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

### **14.4. Fecha de Respuesta a Consultas**

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

#### **14.5. Fecha de Adjudicación**

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

#### **ARTÍCULO 15: APERTURA DE LA PROPUESTA**

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **ARTÍCULO 16: ACLARACIÓN DE OFERTAS**

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56° del Decreto 661, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.*

*La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de 48 horas y 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.

Las aclaraciones y las respuestas derivadas de este proceso de consultas serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiese solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

#### **ARTÍCULO 17: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS**

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

##### **17.1. Documento Seriedad de la Oferta:**

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

## 17.2. Fiel Cumplimiento de Contrato:

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 D.S 661 de 2024 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 con el Municipio a la Justicia Arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La Garantía antes mencionada debe ser pagadera en la Comuna de Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567, para asegurar el Cumplimiento del Contrato y según la glosa indicada más adelante, expresada en pesos chilenos equivalentes a 5% del monto adjudicado.

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia que exceda mínimo de 90 días corridos contados desde la fecha prevista de la duración del contrato.

### **Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Fiel Cumplimiento de Contrato:** **“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y DATOS MÓVILES”**

La Tesorera Municipal verificara la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, esta se tendrá como no presentada y el Municipio dejara sin efecto el Decreto adjudicatario o terminará anticipadamente el Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

En el evento que el proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la propuesta correspondiente y/o el Contrato, el Municipio quedara autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantías, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al Municipio.

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

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en oficina de partes de la Municipalidad de Concón ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, en los horarios lunes a jueves de 8:30 a 13:45 y de 15:00 a 17:00 y los viernes de 8:30 a 13:45 y de 15:00 a 16:00, o pudiendo ingresar dicha boleta en caso de ser electrónica (debiendo cumplir con lo establecido en la Ley 19.799 sobre Firma electrónica si la boleta es electrónica) a través del correo electrónico [oficinadepartes@concon.cl](mailto:oficinadepartes@concon.cl), **en un plazo de 48 horas** contadas desde la notificación de adjudicación de la propuesta. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación o deserción, según sea el caso.

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

Sin el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la oportunidad indicada, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y Re-adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

### **Devolución de esta garantía:**

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio y previa verificación del íntegro cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. En el evento de que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la resolución que no acoge la demanda.

La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo apercibimiento de que el Municipio haga efectiva la misma en caso de incumplimiento.

El Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias existentes entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

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

El Municipio y/o la Unidad Técnica podrán hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Por 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
- b) Si los Representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de Cohecho contemplado en el Código Penal
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- d) En general, en caso de concurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- e) En los demás casos señalados expresamente dentro de las presentes Bases Administrativas.

## **ARTÍCULO 18: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas se recibirán en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 16 de las presentes Bases Administrativas.

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

### **18.1. Propuesta Administrativa:**

Se incluye:

- a) **Anexo N°1: Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido).**

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

## **18.2. Propuesta Técnica: Obligatoria y Excluyente**

El oferente deberá presentar Propuesta Técnica, en la cual debe considerar todo lo exigido en las Especificaciones Técnicas, de lo contrario será declarado fuera de bases.

## **18.3. Propuesta Económica: Anexo N°5**

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica. (**Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido**).

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

Las Propuestas no podrán estar sometidas a restricciones que alteren las condiciones de estas bases o a condiciones para su adjudicación. La sola mención en la oferta de alguna de las circunstancias señaladas será causal suficiente para declarar la propuesta inadmisibles.

## **ARTÍCULO 19: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora del Departamento de Administración y Finanzas, Jefe de Informática, Administradora Municipal, Encargada de Adquisiciones, o quienes los subroguen.

Para estos efectos, se emitirá un acta en el que se evaluarán las ofertas y se indicarán las que han cumplido con los requerimientos de las bases y establecerá el orden de prelación de las ofertas de acuerdo a la evaluación indicada en el presente Artículo.

La referida Comisión efectuará una revisión de antecedentes exigidos a los oferentes teniendo la facultad de dejar fuera de bases a las Ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en éstas.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean enviadas a través 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 los Artículos 16 de las Presentes Bases Administrativas.

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

### **19.1. Oferta Económica: (40%)**

Se considera el menor valor ofertado y corresponde al valor total de la oferta económica.

- A. **Valor plan mensual**, (minutos, megas, mensajes, etc.) menor precio ofertado **25%**

Monto Ofertado	Porcentaje
\$1.000.000 a \$1.100.000	25%
\$1.100.001 a \$1.300.000	15%

- B. **Plan de Datos (Chips para Tablet) 15%:** Se considera la propuesta que mayor GB por el valor del plan mensual.

Cantidad de GB	Porcentaje
Sobre 21 o mas	15%
Entre 16 a 20	10%
Entre 10 a 15	5%

**NOTA:** Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública, serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

**19.2. Oferta Técnica: (40%)**

Tipos de Celulares 40%: El oferente deberá considerar en su oferta técnica, lo mínimo exigido en las especificaciones, de lo contrario será declarado fuera de bases.

Se solicitan los equipos según lo señalado en las especificaciones técnicas:

**Gama Premiun**

MARCAS	MODELO	Puntaje Máximo
IPHONE	16 Pro Max 256 GB	10%
SAMSUNG	GALAXY S24 Ultra	8%
A OFERTA	OTRO SIMILAR	5%

**Gama Alta**

MARCAS	MODELO	Puntaje Máximo
IPHONE	16 128GB	20%
SAMSUNG	GALAXY S24+	15%
A OFERTA	OTRO SIMILAR	10%

**Gama Baja**

MARCAS	MODELO	Puntaje Máximo
IPHONE	12 64 GB	10%
MOTOROLA	MOTO G35 5G 128 GB	8%
A OFERTA	OTRO SIMILAR	5%

**19.4. Plazo entrega; (15%) (una vez adjudicada la propuesta)**

Corresponde al plazo de entrega del servicio de Telefonía Celular y datos Móviles e insumos solicitados. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de entrega de los productos. El plazo máximo no podrá superar **los 10 días corridos**, por razones de buen servicio La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Porcentaje
Entre 1 y 5	15
Entre 6 y 10	8

Aquel oferente que oferte un plazo mayor a **10 días** corridos, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

### **19.3. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación; (5%)**

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°40 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán el puntaje mínimo 1%

**Para la evaluación y calificación de la 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.**

### **19.4. Criterios de Desempate**

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

- Mejor Propuesta Técnica.
- Menor Monto Ofertado.
- Menor Plazo de entrega.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación

## **ARTÍCULO 20: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal [www.mercadopublico.cl](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.
- La contratación es contraria a los intereses del Servicio.

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,
- No presente garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

### **ARTÍCULO 21: NOTIFICACIÓN**

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente y la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

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

### **ARTÍCULO 22: DEL CONTRATO**

Celebrarán el contrato:

- a. El proveedor que ejecutará las tareas necesarias para materializar los servicios, hasta su total finalización de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y demás documentos adjuntos.
- b. La Municipalidad de Concón, que gestionará el pago al proveedor del precio convenido de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas.
- c. Todos los gastos del contrato que se originan por su celebración, escritura pública, serán de cargo exclusivo del proveedor.
- d. El precio del Contrato corresponderá al sistema de Suma Alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, impuestos, derechos notariales, gastos generales, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o causa de él.
- e. Se entenderá por contrato al texto redactado por la dirección de Asesoría Jurídica que deberá ser posteriormente suscrito por el municipio y el cual debe ser suscrito dentro de los 10 días corridos contados desde la adjudicación de la presente licitación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o no cumple con algunos de los requisitos establecidos se entenderá ipsofacto, que aquel no acepta la adjudicación. En tal evento el Municipio procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación, debiendo declarar desierta la licitación, desestimadas las propuestas o bien readjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo decreto Alcaldicio.

## **ARTÍCULO 23: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra y liquidar el Contrato por:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el oferente
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Contratista.
- Es declarado en quiebra.
- Estado de notoria insolvencia del Adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores.
- El servicio entregado por el proveedor es totalmente distinto a lo solicitado por el municipio.

## **ARTÍCULO 24: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impone al oferente adjudicado, este deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el Supervisor del Contrato.

## **ARTÍCULO 25: MULTAS**

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, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal, previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. 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 la ITS.

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

### **25.1. Por atraso de Inicio de servicios**

El atraso en la iniciación de servicios, que en ningún caso podrá sobrepasar el 50% del plazo contractual, incluida sus modificaciones, si las hubiese, facultará al Municipio para resolver administrativamente el Contrato o aplicar al contratista una multa equivalente a **2 UTM** por cada día de atraso.

## **25.2. Por incumplimiento**

1. Por incumplimiento por parte del adjudicatario al no prestar el servicio de telefonía móvil (voz o internet móvil) en un plazo mayor a 4 horas. Se aplicará una multa de **1 UTM por cada evento**.

2. No tener stock disponible para reemplazo en los casos de mantención o pérdidas de los equipos. Se aplicará una multa de **1 UTM por cada evento**.

## **25.3. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE MULTAS**

Los supervisores del contrato, el Encargado de Bodega y todo aquel funcionario que se le asigne o delegue esta función específicamente, deberá reportar a la Unidad Técnica, cualquier incumplimiento del plazo de entrega y/o cumplimiento parcial y/o inexacto de la prestación del servicio. Dicha Unidad deberá verificar con la factura, guía de despacho, guía de recepción o cualquier otro antecedente documental o electrónico idóneo que sirva para este efecto.

A) La Unidad Técnica notificará al proveedor vía correo electrónico informándole que se aplicará multa, su monto, la respectiva fundamentación de su aplicación y plazo de 3 días hábiles desde su notificación para reclamar y/o entregar justificación.

B) La Unidad Técnica con el Director/jefe de Unidad peticionaría estudian argumentaciones del Proveedor, en caso de presentarse dentro de plazo. En el evento de acoger tales argumentaciones, podrá ser en forma parcial o total, siendo parcial se recalcula monto de multa y en caso de desestimarse totalmente las argumentaciones se mantiene el monto inicialmente informado. Cualquiera sea la opción adoptada respecto procedencia de la multa, en un plazo de 3 días hábiles se notificará al proveedor vía correo electrónico.

C) El Director/jefe de Unidad peticionaría dictará Decreto Alcaldicio que aplica multa, sin perjuicio del derecho a reclamo que pueda ejercer el proveedor ante otras autoridades competentes al efecto y de la posibilidad de ejercer los recursos contemplados en la Ley 19.880, y se notificará el Decreto que aplica la multa, mediante carta certificada, se entenderá que el proveedor ha sido notificado, al tercer día hábil, a contar de la fecha en que se ha recepcionado por la empresa de correos del caso, los antecedentes remitidos por el Municipio. Al efecto el domicilio del adjudicado para los efectos de esta materia se entiende que es aquel registrado en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

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

## **ARTÍCULO 26: DE LA FUERZA MAYOR**

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificados de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los **dos** días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de **dos** días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículo 21 de las presentes Bases Administrativas.

#### **ARTÍCULO 27: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA**

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

#### **ARTÍCULO 28: PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 29: CESIÓN DE CREDITO**

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

El Cesionario del Crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación al Depto. de Administración y Finanzas.

#### **ARTÍCULO 30: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el contratista, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### **ARTÍCULO 31: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, de conformidad a lo dispuesto en el art. 51 de la Ley 19.886, 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.

### **ARTÍCULO 32: PLAZO DE PUBLICACION:**

La Presente propuesta es de simple y objetiva especificación, 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 simple revisión de dicho documento y los antecedentes aportados por esta institución en la plataforma correspondiente, lo que conlleva un esfuerzo menor para la presentación de las ofertas por los posibles oferentes.

**FORMULARIO ANEXO N°1**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**PROPUESTA PÚBLICA**

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y DATOS MOVILES”**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

NOMBRE DEL OFERENTE : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
DOMICILIO : \_\_\_\_\_  
TELÉFONO : \_\_\_\_\_  
MAIL : \_\_\_\_\_

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
DOMICILIO : \_\_\_\_\_  
TELÉFONO : \_\_\_\_\_  
MAIL : \_\_\_\_\_

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

Concón, \_\_\_\_\_ 2025.-

**FORMULARIO ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
"CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y DATOS MOVILES"**

El Oferente Señor:

---

Declara lo siguiente:

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

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

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

Concón, \_\_\_\_\_ 2025.-

### **FORMULARIO ANEXO N°3**

#### **DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS PROPUESTA PÚBLICA “CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y DATOS MOVILES”**

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

domicilio en <\_\_\_\_\_>, en representación de  
<Dirección legal>

<\_\_\_\_\_>, RUT N° <\_\_\_\_\_>, del  
<RazónSocial> <RUT empresa>  
mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

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

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

Nota:

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, \_\_\_\_\_2025.-

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° 4**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA  
LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.  
PROPUESTA PÚBLICA  
**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR Y DATOS MOVILES”**  
(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

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

domicilio en <\_\_\_\_\_>, en representación de  
<Dirección legal>

<\_\_\_\_\_>, RUT N° <\_\_\_\_\_>, del  
<RazónSocial> <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, \_\_\_\_\_2025.-

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 N°5

### OFERTA ECONOMICA PROPUESTA PÚBLICA “CONTRATACIÓN SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR Y DATOS MOVILES”

- 1.- NOMBRE DEL OFERENTE \_\_\_\_\_
- 2.- RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_
- 3.- PLAZO ENTREGA DEL SERVICIO \_\_\_\_\_ DÍAS CORRIDOS.
- 4.- MONTO TOTAL MENSUAL NETO: \$ \_\_\_\_\_

(cargo fijo mensual no puede superar \$1.300.000.-)

PLANES DE DATOS

TARJETAS SIM	Cuota de Trafico

TELEFONOS GAMA PREMIUM

MARCA	MODELO	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO

TELEFONOS GAMA ALTA

MARCA	MODELO	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO

TELEFONOS GAMA BAJA

MARCA	MODELO	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO

- 5.- VALOR SERVICIO ADICIONAL AL PLAN:

Adicionales	Valor unitario Neto
valor minuto adicional	\$
GB adicional	\$
costo adicional por cambio de equipo por solicitud o por falla.	\$
Bolsa de minutos roaming	\$

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA  
NATURAL

CONCÓN, \_\_\_\_\_ 2025.-

**3. DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Jefe de Informática de la Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.

**4. PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta publica en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**5. IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.

**6. PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.

**7. DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

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



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL



SEBASTIAN TELLO CONTRERAS

ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

FRV/MLEG/EAO/VCF/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado 20 ENE 2025

Faint, illegible text or markings, possibly a stamp or signature, located in the lower-left quadrant of the page.

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO DE CONTROL  
20 FNE 2025  
RECIBIDO HORA: 13:09