

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 2083 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. 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°608 de fecha 09 de junio de 2025, por un monto total mensual de 215 UF por un periodo de 36 meses. Recibido en Adquisiciones el 10 de junio del 2025.-
- j) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Recibido en Adquisiciones el 10 de junio del 2025.-
- k) Ord. N°5 de Jefe de Informática a Alcalde en donde solicita licitar el Servicio de enlaces de datos, internet dedicado, comunicación telefónica, servidor virtual de respaldo y administración de cuentas de correos electrónicos para dependencias municipales de Concón. Documento autorizado por el Administrador Sr. Sebastián Tello Contreras por orden del Alcalde y recibido en Adquisiciones el 10 de junio del 2025.-
- l) El servicio solicitado no se encuentra en Convenio Marco.

DECRETO

1. **AUTORIZESE** el llamado a Propuesta Pública destinado a la adquisición del "SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON", con una duración de 36 meses desde la adjudicación y por un monto total mensual 215 UF.
2. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Formularios Anexos, que son parte integral para la propuesta pública, de acuerdo al siguiente texto:

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFÓNICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

ARTICULO N°1: DEL OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y **Bases Técnicas** tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública el “**SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFÓNICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON**”, por un monto total mensual de 215 UF impuestos incluidos, la cual tendrá que ejecutarse durante el transcurso de **36 meses a contar de la fecha de adjudicación** y será financiado con recursos provenientes del Presupuesto Municipal año 2025 y presupuestos futuros

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

ARTICULO N°2: DE LA DEFINICION DE LOS TERMINOS

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.
- b) Unidad Técnica:** Es el término para identificar a la Dirección de **Administración y Finanzas, Oficina de Informática**.
- c) Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.
- d) Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para entregar la totalidad de los productos adquiridos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.
- e) Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra, para que el Oferente se haga cargo de la entrega de los productos licitados a través de esta Propuesta de la Municipalidad de Concón.
- f) Orden de Compra:** Es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- g) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, **Bases Técnicas**, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- h) Bases Técnicas:** Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- i) Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- j) 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.

k) Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad de los productos tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

l) Fuerza Mayor: Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

m) Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.): 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.

ñ) Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español

o) Garantías Administrativas: Se refiere a la Seriedad de la Oferta y al Fiel y Oportuno Cumplimiento del encargo y se materializará a través de un documento mercantil de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento.

p) Contrato: Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor en relación con la adquisición de los servicios informáticos y asistencia técnica para la Municipalidad de Concón y será redactado por el Asesor Jurídico Municipal y suscrito con posterioridad ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público, dependiendo del monto del contrato.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

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

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

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

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan este servicio que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del encargo de provisión de productos.

4.3. 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.

4.4. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

Los documentos de licitación son los siguientes:

a) Las presentes Bases Administrativas, **Bases Técnicas**, Formularios Anexos.

- b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.
- d) La Orden de Compra girada a nombre del Adjudicatario.
- e) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.
- f) 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.
- g) Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas y **Bases Técnicas** solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública y se entenderán formar parte integrante de la documentación de la presente Licitación.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

ARTÍCULO 8: DE LOS PLAZOS DE ENTREGA.

El plazo que el oferente debe considerar para la entrega del servicio

Los plazos serán de días corridos, contados desde la respectiva emisión de la Orden de Compra

Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil.

El plazo de entrega será indicado por el oferente en el formulario de oferta económica. No pudiendo exceder de los **20 días corrido**.

El lugar de recepción del servicio será la Municipalidad de Concón, Dirección de Administración y Finanzas para cuyo efecto deberán coordinar con el **Jefe de Informática**, para que el servicio sea recepcionado por dicha Dirección. La unidad de Informática deberá verificar el fiel cumplimiento de las **Bases Técnicas** del servicio adquirido.

Las ampliaciones del plazo de entrega serán otorgadas solamente en casos debidamente justificados y demostrables con documentos que deberá presentar el Adjudicatario a la Unidad Técnica, Jefe **de Informática**, para su decisión.

ARTÍCULO 9: DE LOS PRECIOS

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

El monto total mensual del servicio será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

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

El precio de la oferta **será unitario y definitivo para el servicio a licitar**, e incluirá todos los impuestos legales correspondientes.

La oferta presentada tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la apertura de la propuesta.

ARTÍCULO 10: DE LA FORMA DE PAGO

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

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 en la Municipalidad de Concón, en la **Unidad de Informática perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas**, para su certificación y proceder al pago.

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

ARTÍCULO 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

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

ARTÍCULO 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

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

12.2. Fecha de Consultas

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

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

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

12.4. 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.

12.5. Visita a terreno obligatoria

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

ARTÍCULO 13: APERTURA DE LA PROPUESTA

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

ARTÍCULO 14: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *"La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información."*

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

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de 48 horas y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 15: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 14 de las presentes Bases Administrativas.

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

Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases Administrativas, en las Bases Técnicas y en la ficha de Licitación.

Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases. Es deseable que estos anexos sean firmados y escaneados antes de ser subidos al portal www.mercadopublico.cl.

15.1. Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N°1:** Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido) En caso de unión Temporal de Proveedores este anexo deberá ser llenado por el apoderado o quien se designó en el instrumento público o privado que se presenta a postular.
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).

- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N°2** Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- h) **Formulario Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- i) Acreditar experiencia en los últimos 3 años, con Contratos, Órdenes de Compra o Facturas de los servicios relacionados con esta licitación y que el monto mensual contratado sea igual o superior a \$8.500.000.- (Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis)

15.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

Oferente deberá PRESENTAR UNA OFERTA TÉCNICA que satisfaga las necesidades de servicios, hardware y software, y los complementos para la solución integral que la Municipalidad de Concón requiere, teniendo en cuenta las Bases Técnicas.

15.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N° 5:** 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 los **Bases Técnicas**, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

Las propuestas se presentarán a través del portal www.mercadopublico.cl ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases debidamente firmados. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y las **Bases Técnicas**.

- b) **Formulario Anexo N° 6:** Oferta por modificación de contrato. (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

ARTICULO N°16: 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 17: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por **Directora de Secplac Sra. Loreto Herrada, subroga Pablo Bombal, Director de Control Sr. Eugenio San Román C. Subroga Eduardo Ortega, Director de Asesoría Jurídica Sr. Paulo Velásquez Subroga Paulo Moreno, Secretaria Municipal como ministro de Fe Sra. María Liliana Espinoza G. Subroga Marco Solorza, Directora Administración y Finanzas Srta. Evelyn Arias Ortega Subroga Sra. Pamela Soto, Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Subroga Nelly Veas y Jefe de Informática Sr. Paulo Moya Rojas Subroga Srta. Verónica Carrasco o quienes los subroguen.**

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

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

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

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

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.

17.1. Oferta Económica (50%)

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

$$Pje Oi = (Oe / Oi) \times 100 \times 0.50$$

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

17.2 Experiencia del Oferente (20%)

Se aplicará puntaje máximo al oferente que acredite la mayor cantidad de: Contratos, Órdenes de Compra o Facturas de los servicios relacionados con esta licitación en los últimos tres años y que el monto total mensual contratado sea igual o superior a **215 UF** (todo documento que no cumpla no será evaluado).

Cantidad de Contratos últimos 3 años	%
7 a 10 o más documentos	20%
4 a 6 documentos	15%
1 a 3 documentos	5%
Sin experiencia o no acredita	0%

17.3 Plazo de instalación y de funcionamiento de los servicios (20%)

Corresponde al plazo de **instalación y de funcionamiento** del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en la instalación y funcionamiento de lo requerido. El plazo máximo no podrá superar **los 20 días** (enteros) corridos, por razones de buen servicio La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla.

Plazo	Porcentaje
1 a 15	20%
16 a 20	15%

Aquel oferente que oferte un plazo mayor a **20 días corridos**, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

17.4. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el **Artículo N°56** 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.

17.5 Programa de Integridad (5%)

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que acredite contar con Programas de Integridad que sea **conocido por su personal**, de no contar con el programa tendrán el puntaje mínimo de 1 %.

17.6. Criterios de Desempate

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

- Menor Monto Ofertado
- Mayor Experiencia
- Menor Plazo de Entrega del servicio
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación
- Presenta Programa de Integridad.

ARTÍCULO 18: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

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.
- El servicio ofertado no cumple 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,
- El servicio ofertado no cumple con lo solicitado por el Municipio.

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

ARTÍCULO 19: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y la emisión de la Orden de Compra se **realizará una vez firmado el Contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que lo aprueba.**

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

El Proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con el Contrato y la Orden de Compra, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, el tipo de servicio adquirido y las cantidades. En caso que éste o estos no cumpla(n), la Municipalidad de Concón podrá aplicarle cualesquiera de las sanciones señaladas en estas Bases.

ARTICULO N°20: ORDEN DE COMPRA

Una vez firmado el Decreto Alcaldicio que **Aprueba el Contrato** se deberá subir al portal Mercado Público este documento y crear la Orden de Compra respectivas para enviarla al adjudicatario, para que cumpla con el encargo realizado.

ARTÍCULO 21: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

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

- El Proveedor no entregue el servicio en el plazo fijado, y el atraso supere los 3 días corridos, Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente, o el servicio entregado por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.
- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.
- Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 22: 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 23: 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 24: CESIÓN DE CREDITO

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

El cesionario del crédito deberá entregar la factura cedida para su correspondiente visación a la unidad técnica.

ARTÍCULO 25: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

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

ARTÍCULO 26: MULTAS EN LA ENTREGA Y DESARROLLO DEL CONTRATO

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra Tanto en la entrega como en el desarrollo del servicio, objeto de la presente licitación.

a) EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

1. Por atraso en la entrega o entrega parcial, se aplicarán una multa de **5 UF** por cada día de atraso.
2. Por incumplimiento de las características de los equipos ofertados, se aplicará una multa de **15 UF** por cada equipo.

Aplicada la multa anterior, se establecerá un plazo para subsanar el incumplimiento, de no cumplir el plazo se procederá aplicar la multa una **1 UF** por cada día de atraso en la subsanación. El atraso en más de **5 días hábiles** habilitará a la Municipalidad para poner término al contrato, haciendo efectivas las multas y las boletas de fiel cumplimiento del contrato.

b) EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO POR EL PERIODO CONTRATADO

3. Por incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica, **Jefe Informática**: El proveedor deberá someterse a las instrucciones de la Unidad técnica, las que se impartirán siempre por escrito según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato.

El incumplimiento de cada instrucción impartida por la Unidad Técnica, **Jefe Informática**, será sancionado con una multa diaria de **1 UF**, por el periodo que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos. Si el proveedor se resistiese a acatar la orden impartida, la Municipalidad podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los pagos mensuales o, según a gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al proveedor, poner término anticipado al contrato, por causas imputables a este.

Cuando el contratista incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, la inspección técnica en la persona del **Jefe Informática** aplicará las multas que correspondan, debiendo cancelarlas en caja Municipal, previo a la facturación de la mensualidad del servicio. Se deberá adjuntar copia de este pago de multas al estado de pago correspondiente.

DEL 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 2 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.

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 27: FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición del servicio, se presentaran eventos 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 tres 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 tres 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 las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº28: 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 el Municipio, 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 lo entregado no cumplan con los **Bases Técnicas** correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no recepcione el servicio.

Si transcurrido más **de 5 días** desde la fecha pactada para la entrega del servicio al Municipio, el Adjudicatario no cumple con esta obligación en su totalidad o parcial, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la Orden de Compra.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además de las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las reglas generales del derecho.

ARTICULO Nº29: DE LA FISCALIZACION Y SANCIONES:

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al servicio, las infracciones a las obligaciones contraídas por el adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente a la aplicación de multas, las que deberán ser ingresadas en arcas Municipales por la empresa multada y el comprobante correspondiente deberá ser adjuntado al próximo estado de pago mensual, siendo requisito básico para proceder a la cancelación de dicho estado de pago, previa notificación al contratista en un plazo máximo de 24 horas.

Para estos efectos, si la inspección técnica, Je fe de Informatica, detectare deficiencias estas fueran puestas en su conocimiento por otra dirección municipal 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, bastara con la instrucción verbal que en tal sentido imparta el funcionario fiscalizador.

ARTÍCULO 30: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO N°31: IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:

Toda la correspondencia relativa a la oferta, sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo, los documentos que no cumplan con el idioma no serán tomados en cuenta para la evaluación.

ARTÍCULO N°32: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El adjudicatario es responsable de la presentación íntegra del servicio, por ello, no podrá traspasar, ceder o transferir a título alguno, en todo o parte el presente contrato o los derechos emanados de este.
- b) El adjudicatario se responsabilizará y estará obligado a su costo y cargo, a reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva y pagar todo gasto que sea procedente debido a daños, perjuicios, lesiones y pérdidas de todo tipo, que se produjeran con objeto de la ejecución del contrato de prestación de servicio, a causa de negligencias y acciones de su responsabilidad o de terceros en su representación o encargo.
- c) Dar cumplimiento a todo lo establecido en las presentes Bases Administrativas y técnicas, Aclaraciones y respuestas a consultas, la oferta del contratista y las instrucciones emanadas por parte del municipio.

ARTÍCULO 33: 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.

33.1. Documento Seriedad de la Oferta:

Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista Pagadera a la Vista, Póliza de Seguro, Cauciones Electrónicas, que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva y con carácter de irrevocable, por un monto de \$ 200.000.- (doscientos mil pesos). Expresada en pesos chilenos.

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia mínimo de **60 días corridos contados** desde la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas bases imponen.

Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Seriedad de Oferta de Propuesta Pública "SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON".

La Garantía de Seriedad de Oferta deberá hacerse llegar a las oficinas de la Secretaría Municipal de Concón, Oficina de Parte, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: lunes a jueves de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 hrs y viernes 8:00a 14:00 y de 15:00 a 16:00 hrs. Al portal se deberá subir una copia de esta boleta. En el caso de cauciones electrónicas, estas deben ser enviadas al correo oficinadepartes@concon.cl. La falta de entrega o entrega fuera del plazo señalado de la garantía será causal de exclusión de la propuesta.

33.2. Fiel Cumplimiento de Contrato:

Corresponderá a Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista Pagadera a la Vista, Póliza de Seguro, Cauciones Electrónicas, que asegure el cobro de la misma, de manera rápida y efectiva y con carácter de irrevocable, expresada en pesos chilenos equivalentes a **5% del monto neto Adjudicado, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón.**

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia que exceda mínimo de **60 días corridos contados desde la fecha prevista de la duración del contrato.**

Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Fiel Cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública "SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON".

Dicha garantía deberá ser entregada por el adjudicatario a más tardar al momento de firmar el Contrato. 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.

La Tesorera Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar 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.

ARTICULO N°34: DEL CONTRATO

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 además ordenar que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que ello sea procedente y 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.

ARTICULO N°35: DEL TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- Si el contratista no iniciare los servicios dentro del plazo estipulado o mantuviera sin servicio por más de 4 horas continuas de todos los servicios contratados. Con la excepción de situaciones que se presenten por causales no imputables al contratista como eventos naturales tales como movimientos telúricos, temporales, actos terroristas, caídas del sistema a nivel central u otros eventos clasificados por el Municipio.
- Si el contratista es declarado en quiebra, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieran impagos por más de 60 días, o incurriese en incumplimientos tributario.
- Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena efectiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo que fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
- Por incumplimiento reiterado de las bases administrativas o técnicas de la propuesta, o de las instrucciones de la inspección técnica.

ARTICULO N°36: DEL AUMENTO, DISMINUCION O TRASLADO DEL SERVICIO CONTRATADO

36.1. CONTRATACION DE NUEVOS ENLACES

Durante el período de vigencia del Contrato, si la Municipalidad decide la contratación de nuevos enlaces de comunicación, se aplicarán los valores ofertados en el Formulario Anexo "Valores por modificación de Contrato".

36.2 BAJADA DE ENLACES

Si durante el período de vigencia del contrato, la Municipalidad decide dar de baja un enlace de Internet o de datos, se informará por escrito al oferente adjudicatario con al menos 30 días de anticipación. Para lo anterior se realizará una modificación de contrato, de acuerdo a los precios ofertados en los Formularios Anexos.

36.3 TRASLADO DE ENLACES

Si durante el período de vigencia del contrato, la Municipalidad, por necesidades del servicio, requiere el traslado de uno o más enlaces de Datos o Internet se informará por escrito al Adjudicatario con al menos 30 días de anticipación. Para lo anterior se realizará una modificación de contrato, de acuerdo a los precios ofertados en el Formulario Anexo.

ARTÍCULO 37: VALOR DE LA UF A CONSIDERAR:

Para facturar, el valor de la UF a considerar es el último día del mes prestado el servicio.

ARTICULO N°38: ACUERDO DE CONCEJO:

por ser una licitación que supera las 500 UTM, debe tener acuerdo de concejo y la fecha de adjudicación es probable porque depende del acuerdo del concejo.

FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

“SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

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

Concón, _____ 2025.-

FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA,
SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS
ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”**

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y Bases Técnicas, anexos, como todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la venta del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y todos los documentos incluidos en la Licitación.
3. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
4. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
5. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Que los antecedentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
10. 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

Concón, _____ 2025.-

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA**

**“SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN TELEFONICA,
SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS
ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”**

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

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

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

mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

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**

**“SERVICIO DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO, COMUNICACIÓN
TELEFONICA, SERVIDOR VIRTUAL DE RESPALDO Y ADMINISTRACION DE
CUENTAS DE CORREOS ELECTRONICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD
DE CONCON”**

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

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

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

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

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

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 ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO,
COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS
ELECTRÓNICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

El oferente que suscribe presenta la siguiente oferta pública, para renta mensual por el servicio que durara 36 meses:

Enlace Voz y Dato MENSUAL	Valores UF

Ancho Banda Internet MENSUAL	Valores UF

Servicio Web Mail MENSUAL	Valores UF

Equipos Switch / Firewall MENSUAL	Valores UF

Valor canasta MENSUAL UF

PLAZOS DE PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO:

Cantidad de Días corridos	
---------------------------	--

Nota Importante: El plazo total de días para la instalación y habilitación del servicio no puede superar **20 días corridos**, a contar de la fecha del contrato.
Los valores deben ser consistentes con lo ofertados en el portal www.mercadopublico.cl y expresados en valores netos, sin impuestos incluidos.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

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° 6
OFERTA ECONÓMICA PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ENLACE DE DATOS, INTERNET DEDICADO,
COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y ADMINISTRACION DE CUENTAS DE CORREOS
ELECTRÓNICOS PARA DEPENDENCIAS, MUNICIPALIDAD DE CONCON”

“VALORES POR MODIFICACION DEL CONTRATO”

Ancho Banda	Valor Adicional UF (MENSUAL)
Enlace Voz y Dato MENSUAL	
Ancho Banda Internet MENSUAL	
Servicio Web Mail MENSUAL	
Equipos Switch / Firewall MENSUAL	

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal

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.

3.- **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por por Directora de Secplac Sra. Loreto Herrada, subroga Pablo Bombal, Director de Control Sr. Eugenio San Román C. Subroga Eduardo Ortega, Director de Asesoría Jurídica Sr. Paulo Velásquez Subroga Paulo Moreno, Secretaria Municipal como ministro de Fe Sra. María Liliana Espinoza G. Subroga Marco Solorza, Directora Administración y Finanzas Srta. Evelyn Arias Ortega Subroga Sra. Pamela Soto, Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Subroga Nelly Veas y Jefe de Informática Sr. Paulo Moya Rojas Subroga Srta. Verónica Carrasco 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.- **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

5.- **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

6.- **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


SECRETARÍA MUNICIPAL
PABLO VELASQUEZ FERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


ALCALDE
SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

FRV/MLEG/EAON/CF/PMR/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Asado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
24 JUN 2025
RECIBIDO HORA: 11:28

MUNICIPALIDAD DE CONCON
11 JUN 2025
RECIBIDO HORA: 12:40