

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 195

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°1991 de fecha 08 de agosto del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
- g) Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre del 2023, donde delega firma al funcionario Sebastián Alejandro Tello Contreras, Administrador Municipal.
- h) Decreto Alcaldicio N°3654 año 2023 donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 21 de fecha 07 de enero 2026, otorgado por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto. En el ítem 22 09 005 001, denominado "ARRIENDO DE MAQUINAS Y EQUIPOS FONDOS PROPIOS" en el área de Gestión Interna, por un monto mensual de \$ 3.000.000.- IVA incluido.
- j) Ord. N° 2 de fecha 05.01.02026 de la Directora de Administración y Finanzas al Sr. Alcalde, solicitando Licitación Pública para "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES**" para las distintas unidades Municipales.
- k) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas.
- l) Que se ha verificado Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

DECRETO

1. **AUTORÍCESE**, el llamado a Propuesta Publica destinado a la adquisición de "**CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES**", desde la adjudicación, según Especificaciones Técnicas.
2. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos, que son parte integral para la propuesta pública, de acuerdo al siguiente texto.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

**"CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA,
SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES"**

ARTICULO Nº1: DEL OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón, llama a licitación pública a objetivo de realizar la “**CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES**” por un monto máximo mensual de \$ 3.000.000 IVA INCLUIDO, el cual tendrá que ejecutarse durante el transcurso de 24 meses a contar de la fecha de la adjudicación y que serán financiados con recursos provenientes del presupuesto Municipal año 2025 y considerado en los siguientes presupuestos.

Monto máximo disponible \$72.0000.000 IVA incluido.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según las especificaciones técnicas.

ARTICULO Nº2: 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 Encargada de Abastecimiento y el Jefe 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 servicios adquiridos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.

e) Proveedor: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra y/o contrato suscrito ante ministro de Fe Municipal o Notario Público (dependiendo del monto del contrato), para que el Oferente se haga cargo de la prestación de los servicios.

f) Orden de Compra: 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 para la Municipalidad de Concón. La Orden de Compra será emitida a través del portal www.mercadopublico.cl.

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, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

h) Especificaciones Técnicas: Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta 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 los antecedentes exigidos.

k) Suma Alzada: Forma de contratación en que la oferta se encuentra determinada 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 servicios solicitados.

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. Las U.T.P. solo pueden estar conformadas por Empresas de Menor Tamaño (EMT o PYMES)

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

ñ) Contrato: Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Contratista Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

o) Inspector Técnico del Servicio (ITS) Jefe de Informática quien deberá velar por la supervisión técnica y administrativa en el Cumplimiento del Contrato.

ARTICULO N°3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases, Especificaciones Técnicas, Oficios, enmiendas, respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones del Mandante, que formen parte del mismo y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

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

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.

ARTICULO N°4: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

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

- A) Las Respuestas y aclaraciones entregadas en la etapa correspondiente.
- B) El texto de las bases, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, anexos y enmiendas.

ARTICULO N°5: DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile que estén acreditados para realizar ofertas por medio del Portal del sistema de información www.mercadopublico.cl y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases.
2. El plazo de duración de la sociedad (si se tratare de una persona jurídica) no podrá ser inferior al tiempo de duración del servicio a ejecutar.
3. Los Oferentes deberán cumplir con los servicios y requisitos establecidos en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.
4. 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.
5. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

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, 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°6: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de evaluación de la Propuesta.
- e) La(s) Orden(es) de Compra.
- f) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

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

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos si no se explicitase lo contrario.

ARTICULO N°7: IDIOMA:

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

ARTICULO N°8: DE LAS GARANTIAS:

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

8.1 Garantía Seriedad de la Oferta

La presente licitación no exige garantía alguna por la seriedad de la oferta, pero la Municipalidad de Concón se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que estime conveniente por los perjuicios que pudiere causarle el incumplimiento de la oferta durante su plazo de vigencia.

8.2. 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 artículo 121, del 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 neto adjudicado.

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* “CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES”

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 readjudicar o a la 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.

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 mencionados anteriormente, 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, en un plazo de 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación de la propuesta y con anterioridad a la Emisión de la Orden de compra respectiva por parte de esta entidad pública.

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

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.

ARTICULO N°9: DE LAS FECHAS:

Se indican en el portal Mercado Público, se incluyen los eventos de Consultas, entrega de respuesta a las Consultas y Recepción de las Ofertas.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de etapas y plazos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, y debiendo confeccionarse el Decreto Alcaldicio correspondiente, en donde se sancione esta modificación.

9.1. Fecha de Publicación

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

9.2. Fecha de Consultas

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

9.3. Fecha de Respuesta a Consultas

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

9.4. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada por causas no imputables al Municipio, las que serán oportunamente informadas, debiendo dictarse el Decreto Alcaldicio fundado y debidamente notificado que autorice dicha extensión a través del sistema www.mercadopublico.cl, según lo que indica el artículo 58, del reglamento N° 661, de la Ley N° 19.886.

En el evento de cualquier inhabilidad o indisponibilidad técnica que sufra en su funcionamiento el sistema de información de compras y contrataciones de la administración los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán.

ARTICULO N°10: DEL PRECIO:

Para esta propuesta se cuenta con fondos propios del municipio por un monto mensual de \$ 3.000.000 **IVA incluido**, toda oferta que supere el presupuesto máximo disponible quedara automáticamente fuera de bases, perdiendo el oferente el derecho de seguir participando en la presente propuesta.

10.1 Los precios deberán ofertarse en pesos chilenos.

10.2 El precio de la oferta será a suma alzada, por tanto, deberá incluir todos los bienes y servicios requeridos, con todos sus costos asociados incluyendo impuestos entre ellos.

10.3 El Oferente deberá establecer en el Anexo correspondiente, su Oferta Económica, sin perjuicio de completar el apartado para tal efecto que se encuentra en la página www.mercadopublico.cl (nota: el portal de mercado público solo permite el ingreso de valores netos, es decir sin impuestos).

ARTÍCULO N°11: DE LOS PLAZOS DE ENTREGA.

El plazo que el oferente debe considerar para la implementación del servicio completo es como máximo 10 días corridos, desde la emisión de la Orden de Compra. Una oferta mayor a ese plazo será declarada Fuera de Base.

El lugar de recepción del servicio será la Municipalidad de Concón, para cuyo efecto deberán coordinar con la **ENCARGADA DE ADQUISICIONES**, para que el servicio sea recepcionado por dicha unidad, la cual deberá verificar el fiel cumplimiento de las cantidades, tipo de producto y servicio adquirido

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

ARTICULO N°12: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

12.1. Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 13.2. de las presentes Bases Administrativas.

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

12.3 Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases.

12.4 Estos anexos deberán ser firmados por el Representante Legal antes de ser subidos al portal www.mercadopublico.cl.

12.5 documentos a presentar para realizar ofertas:

Se deben subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos, todos a nombre del Oferente que se presenta a la propuesta.

Los documentos deben ser firmados por el Representante Legal o Persona Natural según sea el caso.

- A) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- 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) Programa de Integridad.
- G) Copia de Patente Comercial.

- H) **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.

- I) **Formulario Anexo N°3,** Declaración Jurada de Socios (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.

- J) **Formulario Anexo N°4,** Declaración Jurada de ausencia de conflicto de Intereses, Practicas Anti Sindicales y que no registra Condena por Temas Medioambientales (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.

- K) **Formulario Anexo N° 5: Cuadro** Anexo Resumen Experiencia del Oferente. Listado de experiencia en trabajos realizados, relacionados con servicio de Arriendo de Fotocopiadoras. El oferente deberá llenar el formulario Anexo N° 5, los documentos deben venir con el nombre y firma Representante Legal y además debe acreditar este listado con Ordenes de Compras en estado de **“RECEPCION CONFORME” de no presentarlo queda fuera de bases.**

- L) **Formulario Anexo N° 6** Indica detalle completo, de lo que incluye la oferta Técnica presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°6 el que no deberá ser modificado en su contenido) **de no presentarlo queda fuera de bases.**

- M) **Formulario Anexo N° 7,** Oferta Económica (se adjunta Formulario) El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, de acuerdo a Los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la Licitación. **de no presentarlo queda fuera de bases.**

ARTICULO N°13: ACLARACION DE OFERTAS:

13.1 Asimismo, el Municipio podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas que no alteren o modifiquen las bases de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el portal.

13.2 A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión 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 se contempla 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 harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ni ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO N°14: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

14.1 La Comisión de Evaluación Municipal estará constituida por la Srta. Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Jefe de Informática y Encargada de Abastecimiento, o quienes los subroguen.

14.2 Recepcionadas las ofertas a través del portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, la Comisión de Evaluación deberá evaluar y estudiar, los antecedentes de cada una de las

propuestas presentadas, emitiendo una decisión fundada que propondrán en su respectivo informe al Sr. Alcalde, para emisión del respectivo Decreto Alcaldicio.

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

14.4 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.

14.5 Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 12.2 de las Presentes Bases Administrativas.

14.6 Pauta de Evaluación:

CRITERIOS	PORCENTAJE POR CRITERIO
a. Oferta Económica	40%
b. Experiencia oferente	30%
c. Plazo de Implementación	20%
d. Programa de Integridad	5%
e. Cumplimiento de requisitos formales	5%

a) Oferta Económica (40%)

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

El precio deberá cotizarse en pesos e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias. Bajo la modalidad de suma alzada, sin reajuste, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

El oferente debe establecer en su “Oferta Económica” la descripción del encargo, el valor unitario sin incluir el IVA.

El precio de la oferta será unitario y definitivo para los productos y servicio a licitar, e incluirá el traslado hacia Concón, implementación y desinstalaciones de todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

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.

b) Experiencia (30%)

Los oferentes deberán acreditar experiencia comprobable en la implementación de soportes y funciones similares a las solicitadas, específicamente en otros municipios. Aquel oferente que no adjunte toda la información requerida resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

INFORMACION REQUERIDA	PORCENTAJE
7 o más Ordenes de Compras	30%
Entre 5 o 6 Ordenes de Compras	26%
Entre 3 y 4 Ordenes de Compras	22%
Entre 1 y 2 Ordenes de Compras	20%
Sin experiencia	0

c) Implementación (20%); este criterio considera el plazo de implementación de los servicios ofertados por los proveedores, evaluando dicho plazo con el siguiente porcentaje

IMPLEMENTACION	PORCENTAJE
Hasta 10 días	14%
a 8 días a 9 días	16%
De 6 a 7 días	18%
5 o menos	20%

d) **Programa de integridad (5%)** : El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que acredite contar con Programas de Integridad que sean conocidos por su personal, de no contar con el programa tendrán el puntaje mínimo de 1 %.

e) **Cumplimiento de Requisitos Formales (5%)**: esta evaluación considera el cumplimiento de las exigencias formales de la propuesta presentada, incorporando la presentación del Programa de, evaluando con el siguiente porcentaje la evaluación

Cumplimiento Requisitos Formales	PORCENTAJE
Cumple con todos los requisitos	5%
No cumple con todos los requisitos	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.

f) **Cláusula 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 base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Mejor evaluación en Experiencia.
- Implementación
- Oferta Económica
- Mejor cumplimiento de requisitos formales

14.6 La Comisión de Evaluación Municipal, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como, asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta de Evaluación de esta Propuesta.

14.7 La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que haya habido colusión.

14.8 Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

14.9 Una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se informará a través del portal Mercado Público para que los Oferentes tomen conocimiento de la decisión municipal. El Adjudicatario se entenderá notificado del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a las 24 horas posteriores a la fecha en la cual se publicó en el portal www.mercadopublico.cl, la decisión de adjudicación.

ARTICULO Nº15: DE LA ADJUDICACIÓN:

15.1. La Municipalidad de Concón procederá al estudio de los contenidos de cada oferta debiendo adjudicar dentro del plazo establecido en el Calendario de la Licitación mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, notificando al proponente favorecido de la decisión adoptada a través del portal www.mercadopublico.cl, en la ID correspondiente a esta Licitación, con la publicación del citado Decreto.

15.2. 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.

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

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

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

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto (2 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación) o,
- Los servicios ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.
- El oferente no acepte la orden de compra en el plazo máximo de 2 días corridos contados desde la emisión de la correspondiente orden.

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

- 15.4 El Proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con 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 todas las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. En caso que éste o estos no cumpla(n), la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases para tal efecto.
- 15.5 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 servicios solicitados.

ARTICULO Nº16: DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

La relación contractual entre el municipio y el oferente que resulte adjudicado se formalizará con un contrato el cual será confeccionado por la Dirección de Asesoría Jurídica. Una vez que se firme el Contrato se Decretará y una vez recepcionado en la Unidad de Adquisiciones se emitirá la Orden de Compra.

16.1.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de poner término anticipado del Contrato por los siguientes motivos:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los servicios entregados por el proveedor no se ajusten los requeridos mediante las Especificaciones Técnicas.
- Por todas aquellas causales contempladas expresamente en las presentes bases como causal de termino anticipado del contrato.

ARTICULO Nº17: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

ARTICULO Nº18: DEL LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

Los Servicios han de prestarse del modo, fechas y lugares señalados por la Unidad Técnica que en este caso es la Unidad de Abastecimiento y el Departamento de Informática.

ARTICULO Nº19: 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. Este Servicio se pagará mensualmente, mes vencido, previa recepción conforme de la Unidad Técnica

La factura deberá ser emitida, a nombre de:

Municipalidad de Concón
Santa Laura Nº567, Concón.
RUT Nº 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 forma mensual, con recepción conforme de los servicios y la entrega de los medios de verificación requeridos por parte de la Unidad Técnica del Contrato.

La Factura deberá indicar claramente la Orden de Compra.

ARTICULO Nº20: DEL INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto, según resulte pertinente y 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, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

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

ARTICULO N°21: DE LAS 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 Tesorería 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:

21.1. Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista:

Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del Contratista se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras.

21.2. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios:

Cuando el servicio se preste de manera deficiente no respetando las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica Municipal. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 3 Unidades Tributarias Mensuales.

21.3 Deficiencias con respecto al cumplimiento de la fecha de entrega de insumos e instalación de estos.

En caso de retrasos en las entregas, se multará al Adjudicatario con una suma de 15 UTM, en su equivalente en moneda nacional a la fecha del pago efectivo.

21.4 Incumplimiento en fecha de desarme de insumos e instalaciones asociadas.

Cualquier incumplimiento de este tipo será sancionado con una multa de 10 UTM por día por cada uno de los incumplimientos.

En todo caso, las multas que aplique el Municipio deberán contar con un informe del Departamento Jurídico con el fin de resguardar la legalidad de este acto, tanto para el Municipio como para el Adjudicatario.

ARTICULO N°22: 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.

ARTICULO N°23: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

ARTÍCULO 24: 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 25: CESIÓN DE CRÉDITO

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.

ARTÍCULO 26: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 2 días 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.

FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE DE
GESTION PARA IMPLEMENTACION TRANSFORMACION DIGITAL, POR
24 MESES”**

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**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE DE
GESTION PARA IMPLEMENTACION TRANSFORMACION DIGITAL, POR
24 MESES”**

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y Especificaciones 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 adquisición del servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones 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

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES

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:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			

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, _____2026.-

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

**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA,
SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES**

(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, _____ 2026.

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

LISTADO DE EXPERIENCIAS EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA.

PROPUESTA PUBLICA

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES”

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOTA:

EL OFERENTE PODRA AGREGAR EL NUMERO DE EXPERIENCIAS QUE ESTIME CONVENIENTE, COMPLETANDO CADA DATO QUE SE SOLICITA

CADA EMPRESA O INSTITUCION QUE INCORPRE AL LISTADO DEBERA ESTAR RESPALDADO POR UN CERTIFICADO O DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE O ACREDITE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO N°6

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PROPUESTA PUBLICA

**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA,
SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES**

ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
	SI	NO

CANTIDAD	REQUERIMIENTOS:		
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES	2 Fotocopiadora multifuncional laser a color duplex con NFC conectividad en Red Inalámbrica y red Gigabit integrada formato oficio/carta		
	14 Fotocopiadora multifuncional para carta / oficio		
	5 fotocopiadoras multifuncional para formato carta/oficio color		
	1 fotocopiadora multifuncional para formato carta/ oficio y A3, color		
PLOTTER	1 Plotter Scanner computador táctil incluido, pedestal canasta de deposito		
REQUISITOS GENERALES	Provisión, instalación y configuración de los equipos		
	Soporte Técnico preventivo y correctivo		
	Suministro permanente de insumos (excepto papel)		
	Reposición de equipos en caso de fallas no reparables.		
	Capacitación básica a los funcionarios municipales		
OTRAS	adjuntar Protocolo de respuesta a falla de sistema		
	Requerimientos de equipos establecidos en las Especificaciones Técnicas		

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO N°6

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA**

**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA,
SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES”**

De acuerdo al estudio y análisis de la propuesta, manifiesto mi decisión de aceptar las condiciones y requisitos establecidos para la ejecución de los servicios objeto de la presente propuesta pública para la I. Municipalidad de Concón.” estando de acuerdo con cumplir a cabalidad y respetar las obligaciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la presente oferta.

1.- NOMBRE DEL OFERENTE: _____

2.- RUT DEL OFERENTE _____

“CONTRATO DE SUMINISTRO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA, SCANNER Y PLOTTER, POR 24 MESES			
		OFERTA ECONÓMICA.	
		Valor mensual neto a ofertar	Valor mensual con IVA incluido a ofertar
Oferta unitaria.	2 Fotocopiadora multifuncional laser a color duplex		
	14 Fotocopiadora multifuncional para carta / oficio		
	5 fotocopiadoras multifuncional para formato carta/oficio color		
	1 fotocopiadora multifuncional para formato carta/ oficio y A3, color		
	1 Plotter Scanner computador táctil incluido, pedestal canasta de deposito		
	Valor por fotocopia		

NOTA: EL valor neto es el que se debe subir al portal www.mercadopublico.cl para ofertar.

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2026.-

3.- DESIGNESE, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Directora de Administración y Finanzas Srta Evelyn Arias Ortega, Jefe de Informática, Pablo Moya Rojas. Encargada de Abastecimiento Elena Gaete Vega y Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Fernández, 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.- CÚMPLASE 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.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

