MUNICIPALIDAD DE CONCÓN **CONCON,** 20/10/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO ALCALDICIO
N°
3069

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 Nº19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado en Decreto Supremos Nº661 del 2024.-
d) La Ley Nº20.730, Ley Lobby, articulo Nº4, 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 Nº19.886, 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) D.A. N° 1165 de fecha 29 de abril del 2026, donde designa a ARMANDO ARRIAGADA RIQUELME como Administrador Municipal.
g) D.A. N° 1221 de fecha 5 de mayo del 2026, donde establece delegación de firma en Administrador Municipal.
h) D.A. N° 1155 de fecha 24 de abril del 2024, donde establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
i) Decreto Alcaldicio N°3654 año 2023 donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
j) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 1456 de fecha 30 de septiembre de 2026, por un monto total de $ 24.548.000, en el Ítem 114-05-13
k) Ord. N° 1867 de fecha 05.10.2026 de DIDECO, solicitado Propuesta Pública **"PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"**, con autorización de Alcaldía.
l) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
m) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

DECRETO

1. **AUTORICESE** el llamado a Propuesta Pública destinado a la contratación del servicio **"PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"**, para el mejoramiento de viviendas de la comuna de Concón según Especificaciones Técnicas y Planos adjuntos.

2. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos y Formularios Anexos, que son parte integral para la propuesta pública, de acuerdo al siguiente texto:

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

ARTICULO Nº1: DEL OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos adjuntos tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública **"PROGRAMA HABITABILIDAD 2025**", para el mejoramiento de viviendas de la comuna de Concón, por un monto máximo disponible de $ **24.547.500** impuestos incluidos que serán financiados con recursos provenientes del Ministerio de Desarrollo Social.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir los servicios que se señalan según 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 **Dirección de Desarrollo Comunitario, Oficina de Vivienda**

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

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 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.

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

o) **Garantías Administrativas**: Se refiere a la de 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) **Inspector Técnico del Servicio (ITS): ARQUITECTO PROGRAMA DE HABITABILIDAD 2025, dependiente de Dideco,** quien deberá velar por la supervisión técnica y administrativa en el cumplimiento del Contrato.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra 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 los productos 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 del Servicio

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, Especificaciones Técnicas, Planos y Formularios Anexos.

b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

c) El Acta de Apertura y 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 y Especificaciones 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, no puede superar los **60** días corridos. Aquel oferente que oferte un plazo mayor a **60 días corridos**, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

Para la recepción de los Servicios, la **Arquitecto del Programa de Habitabilidad** 2025 deberá verificar el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de lo solicitado.

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 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 **de** las obras será el que contratista haya presentado en su oferta económica**, no pudiendo exceder de $ 24.547.500** IVA incluido**.** Las ofertas que exceden el monto señalado serán descalificadas y perderán el derecho a continuar participando del procedimiento licitatorio.

El precio de la oferta será unitario y definitivo para **los mejoramientos de viviendas a reparar**, y considerando 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 contratista adjudicado, por estados de avance certificados por la Inspección Técnica

Se realizarán dos estados de pago, con 2 facturas independientes para cada estado de pago, como sigue:

ESTADO DE PAGO N°1

El pago se podrá realizar con un **Acta de Recepción provisoria** la que podrá tener observaciones menores que deberán ser subsanadas para el **Acta de Recepción Definitiva**.

Factura N°1

- En el total de la factura debe señalar el monto ofertado para las 3 viviendas (**2.L.G.- 3.M.A - 4.K.B.)**
- Glosa de factura debe señalar textual: "Mano de obra y materiales de construcción de viviendas **2.L.G.- 3.M.A - 4.K.B."**

ESTADO DE PAGO N°2

El pago se realizará con un **Acta de Recepción Definitiva**.

Factura N° 2

- En el total de la factura debe señalar el monto ofertado para las 3 viviendas (**1.S.D. - 5.J.S. - 6.P.N.)**
- Glosa de factura debe señalar textual: "Mano de obra y materiales de construcción de viviendas **1.S.D. - 5.J.S. - 6.P.N."**

Las facturas 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 en la Municipalidad de Concón, en la Dirección de Administración y Finanzas para 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

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 56º 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 y en los Especificaciones 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) Copia de la Patente Municipal.

g) Programa de Integridad

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. 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).

j) **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).

15.2. <u>Propuesta Técnica:</u>

Se debe incluir:

Formulario Anexo N° 5: listado de obras similares a la materia de licitación ejecutada por el oferente, consignando: nombre de proyecto, monto del contrato, m2 y mandante. se deberá acreditar la experiencia detallada en este listado con copias de certificados, contratos y/u ordenes de compras y/o Decretos de adjudicación que indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta, en los últimos tres años.

Formulario Anexo N° 6: Un cuadro interno de la empresa constructora, indicado el nombre, cargo y especialidad del personal profesional y técnico, permanente o temporal que participará en la ejecución de las obras, especialmente el Profesional o Técnico a cargo de la obra (Se adjunta Formulario Anexo N°6 el que no deberá ser modificado en su contenido)
Toda nomina incorporada en el anexo 6 deberá respaldarse con su respectivo:

- Curriculum firmado por el profesional o técnico calificado
- Fotocopia del certificado de Título a fin de verificar calificación profesional.

- **Carta Gantt detallada por partida, en días corridos.**

15.3. <u>Propuesta Económica:</u>

Se incluye:

a) **Formulario Anexo N° 7**: Oferta Económica. (Se adjunta Formulario Anexo N° 7 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 Especificaciones Técnicas, Bases administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.
Las propuestas se presentarán a través del portal <u>www.mercadopublico.cl</u> 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 Especificaciones Técnicas.

ARTICULO Nº16: 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 el Director de DIDECO, Directora de Administración y Finanzas, ARQUITECTO HABITABILIDAD 2025 y Encargada de Adquisiciones 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 (25%)

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) x 100 x 0.25

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

17.2. **Oferta Técnica (35%)**

Se evaluará la propuesta conforme a la siguiente pauta de evaluación:

a) Profesional a cargo de la obra (20% de la oferta técnica)

EXPERIENCIA EN EL RUBRO	PORCENTAJE
Con profesional o técnico a cargo con 3 años o más de experiencia en el rubro	20
Con profesional o técnico a cargo con 2 años o MENOS de experiencia en el rubro	15

b) Experiencia del oferente (15% de la oferta técnica)

EXPERENCIA EN OBRAS SIMILARES	PORCENTAJE
Ejecución de 5 o más obras similares	15
Ejecución de 2 a 4 obras similares	10
Ejecución de 1 obra similar	5

17.3. Plazo de Ejecución (30%)

El plazo que el oferente debe considerar para lo solicitado, lo cual no puede superar los **60** días corridos. Aquel oferente que oferte un plazo mayor a **60 días corridos**, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

Plazo	porcentaje
Menor a 50 días	30%
51 a 55 días	28%
56 a 60 días	25 %

17.4 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%.

17.5 Cumplimiento de Requisitos Formales (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 tendrán el puntaje mínimo (1%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

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:

- Mayor Experiencia del Profesional a cargo
- Mayor experiencia del oferente
- Menor plazo de ejecución
- Menor Monto Ofertado
- 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.
- Los productos ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

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

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los **servicios** ofertados no cumplen 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 a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

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 la Orden de Compra, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, el tipo de servicio contratado 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 20: ORDEN DE COMPRA

Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal Mercado Público este documento y crear la Orden de Compra respectiva 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 contratista no entregue **los servicios** en el plazo fijado, y el atraso supere los 3 días corridos, Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente, o los productos entregados 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 servicios 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

ARTICULO 22: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel , oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato imponga al contratista, este debera, ademas:

a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que dispongan la Inspección Técnica de la Obra a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
b) Mantener un profesional de obra, quien será el nexo ente el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.

c) Reemplazar al profesional de obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.

d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra el cual será visado por la Inspección Técnica y estará destinada a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes.

e) Solicitar la autorización de la Inspección Técnica para subcontratar las partidas especiales de la obra que correspondieren, sin perjuicio de subsistir en todo momento la responsabilidad del contratista como ejecutor director de ella.

f) Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que determine la Inspección Técnica y hacer entrega de los respectivos certificados, si correspondiese.

g) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones.

h) La supervisión de las obras estará a cargo de la **ARQUITECTO DEL PROGRAMA HABITABILIDAD** dependiente de la Dirección de DIDECO

ARTÍCULO 23: 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 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 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 26: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los **servicios** 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 27: MULTAS Y SANCIONES.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en las prestaciones **del servicio** objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calculara un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

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.

La Municipalidad podrá aplicar al proveedor, multas equivalentes a 2 UTM, en el evento en que no se dé cumplimiento a las Especificaciones Técnicas.

DEL PROCEDIMIENTO DE MULTA.

Los supervisores del contrato, el Encargado de Bodega y/o 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.chíleproveedores.cl.

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 28: FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición de los productos, 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 Nº29: 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 las **Especificaciones Técnicas** correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no recepcione el servicio.

Si transcurrido más de 3 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.

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.mercadopúblico.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 31: IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:

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

ARTÍCULO 32: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

32.1. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

De acuerdo a la **DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 41,** en donde hace **RECOMENDACIONES PARA USO DE GARANTÍAS EN PROCESOS DE COMPRAS y** teniendo en cuenta el monto del servicio contratado, se omitirá la exigencia de garantías ya que existen otras alternativas que sirven para resguardar el cumplimiento del contrato, como se detalla a continuación

- Ø Pagos asociados a la aprobación de los Informes de Recepción.
    - Artículo 10, Formas de pago
- Ø Multas asociadas a deficiencias en los niveles de servicio (plazo de entrega, contenidos, calidades especificadas, entre otros).
    - Artículo 27, Multas y Sanciones
- Ø Término anticipado del contrato o suspensión por incumplimiento de niveles de servicio.
    - Artículo 29, del Incumplimiento

ARTICULO N°33: DEL CONTRATO

La relación contractual entre el municipio y el oferente que resulte adjudicado se formalizara mediante orden de compra, por ser bienes y servicios estándar de simple y objetiva especificaciones.

FORMULARIO ANEXO Nº1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

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, _____2026.-

<u>FORMULARIO ANEXO Nº2</u>
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
“MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025”

El Oferente Señor:

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 el servicio de **“MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025”**
3. de acuerdo a las Bases Administrativas, **Especificaciones Técnicas, planos** y todos los documentos incluidos en la Licitación.
4. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
5. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
6. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Que los antecedentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
11. 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, _____2026.-

FORMULARIO ANEXO Nº3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

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			
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
o Persona Natural

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
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

(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
PROPUESTA PUBLICA
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

LISTADO DE EXPERENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA EN LOS ULTIMOS TRES AÑOS

NOMBRE DEL PROYECTO	
MONTO DEL CONTRATO	
M2	
MANDANTE	

NOMBRE DEL PROYECTO	
MONTO DEL CONTRATO	
M2	
MANDANTE	

NOMBRE DEL PROYECTO	
MONTO DEL CONTRATO	
M2	
MANDANTE	

NOTA:
1. El oferente podrá generar el número de experiencias que estime conveniente, completando cada dato que se solicite.
2. Cada empresa o institución que incorpore al listado deberá estar respaldada con: contratos, certificados, órdenes de compra, Decretos u otros documentos que acrediten fehacientemente las prestaciones contratadas

_____

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Concón, _____2026

FORMULARIO ANEXO Nº6

CUADRO EQUIPO TÉCNICO OFERTADO

PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

NOMBRE Y APELLIDO	ACREDITACION ESPECIALIDAD	CARGO EN LA OBRA

ADJUNTA CARTA GANTT	

CANTIDAD DE CERTIFICADOS POR OBRAS SIMILIARES REALIZADAS (debe adjuntar documentación que respalde información)	

- **Toda nomina incorporada en el anexo 6 deberá respaldarse con su respectivo:**
  - Curriculum firmado por el profesional o técnico calificado
  - Fotocopia del certificado de Título a fin de verificar calificación profesional.

- **Carta Gantt detallada por partida, en días corridos.**

_____

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal

Concón, _____ de 2026.-

FORMULARIO ANEXO Nº7

OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA
"MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS, PROGRAMA HABITABILIDAD 2025"

1.- NOMBRE DEL OFERENTE_____

2.- RUT DEL OFERENTE: _____

3.- PLAZO DE ENTREGA_____DIAS ENTEROS CORRIDOS.
(No puede exceder de 60 días corridos)

4 OFERTA ECONOMICA

	ITEMIZADO		OFERTA
1.0	**ESTADO DE PAGO 1**		
1.1	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **2.L.G.**		$ -
1.2	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **3.M.A.**		$ -
1.3	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **4.K.B.**		$ -
		TOTAL BRUTO	$ -
		IVA	$ -
		TOTAL	**$ -**

	ITEMIZADO		OFERTA
1.0	**ESTADO DE PAGO 2**		
1.1	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **1.S.D**.		$ -
1.2	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **5.J.S.**		$ -
1.3	MANO DE OBRA Y MATERIALES DE CONSTRUCCION VIVIENDA **6.P.N.**		$ -
		TOTAL BRUTO	$ -
		IVA	$ -
		TOTAL	**$ -**

MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO $_____

_____

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal

3.- DESIGNESE, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por EL Director de DIDECO Sebastián Tello Contreras , Directora Administración y Finanzas Srta. Evelyn Arias Ortega, Encargada de Adquisiciones Srta. Verónica Carrasco Fernández, Arquitecto Habitabilidad 2025 y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.

4.- 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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECRETARIA MUNICIPAL
MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
ARMANDO ARRIAGADA RIQUELME
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

Distribución:
1. Secretaria Municipal
2. Adquisiciones

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.