



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
ADM. Y FINANZAS

CONCON,

07 OCT 2019

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 2539,

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.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N.º 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) Ord. N°1962, de Directora Dideco a Directora Daf, solicitando instruir la licitación de los cursos de capacitación, recepcionado en Daf en día 25 de septiembre del 2019, a su vez recepcionado por el departamento de adquisiciones el día 25 de septiembre de 2019
- f) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°275 de fecha 02 de octubre de 2019, entregado por la jefa de Contabilidad y Presupuesto, en el Item 215-22-08-011-001 denominado "SS. De Producción y Desarrollo de Eventos" por un monto de \$1.666.000.- gestión programas Sociales, Oficina de Intermediación Laboral.
- g) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos adjuntos.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, el Servicio de "**Evento Gamer 2019**", según especificaciones técnicas.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, anexos y especificaciones técnicas que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA

"EVENTO GAMER 2019"

ARTICULO N° 1:

GENERALIDADES:

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública el Servicio de la actividad denominada: "**Evento Gamer 2019**", y a través de este, generar una instancia de entretención con los niños y jóvenes de concon por medio de los videojuegos y de esta forma lograr una interacción con sus pares.

Se cuenta con un presupuesto disponible total de \$ 1.666.000.- (Un millón seiscientos sesenta y seis mil pesos), quien supere el monto señalado, quedará fuera de la propuesta, este evento debe ser implementado en la sede de la Juventud ubicada en la calle Jose Yáñez s/n y será distribuida en dos jornadas de 10 horas cada una desde las 10:00 am hasta las 20:00 horas cada jornada. Las bases administrativas, complementadas por las especificaciones Técnicas adjuntas correspondientes, están destinadas a regular esta licitación.

ARTICULO N° 2:

DEFINICIONES:

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

a) Mandante.

Es el término para identificar a la Municipalidad de Concón.

b) Unidad Técnica.

Es el término para identificar a la Dirección solicitante.

c) Oferente

Cualquier persona Natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Publica, 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, de acuerdo a lo solicitado en las bases y especificaciones técnicas.

e) Proveedor:

Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra.

f) Orden de Compra:

Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetara la vinculación entre la Municipalidad y el proveedor. 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, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

h) Especificaciones Técnicas:

Son el conjunto de características que condicionan el Oferente en la elaboración de la propuesta.

i) Días:

Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario

j) Inspección Técnica:

La Dirección solicitante

k) Oferta o Propuesta:

Es el conjunto de preposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que debieran ajustarse a los antecedentes exigidos.

l) Suma Alzada:

La oferta a precio fijo, en valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

m) Fuerza Mayor:

Cualquier acontecimiento imprevisible, exterior a la voluntad de las partes que haga posible el cumplimiento de las obligaciones.

ARTICULO N° 3:

APLICACIÓN NORMAS DE DERECHO:

La presente Licitación y consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y Especificaciones Técnicas que están destinadas a regular la licitación.

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

ARTICULO N°4:

INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

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

- a) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- b) El texto de las bases, especificaciones técnicas, anexos y enmiendas.

ARTICULO 5:

DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar de 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 no podrá ser inferior al tiempo de duración del servicio adjudicado.
3. Los Oferentes podrán presentar alternativas siempre y cuando cumplan con las Especificaciones Técnicas adjuntas.

ARTICULO N° 6:

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

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

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El acta de apertura.
- e) El cuadro de Evaluación de la Propuesta.
- f) La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.
- g) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

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

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos.

ARTICULO N° 7:

IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:

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

ARTICULO N° 8:

DE LAS FECHAS.

a) Fecha de Publicación:

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

b) Fecha de Consultas:

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

c) Fecha de Respuesta a Consultas:

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

d) Cambio de fecha de Adjudicación:

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación, debido a imprevistos, de acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 9:

DE LOS PRECIOS:

- a) Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional.
- b) Las Ofertas deben ser presentadas en valores NETOS, indicando si están exentos o afectos de impuestos.
- c) El Oferente deberá establecer en su "Oferta Económica" los plazos de entrega del servicio.

ARTICULO N° 10:

DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- a) Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecidos. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tienda a alterar, completar o complementar su contenido.
- b) Las propuestas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las especificaciones técnicas.
- c) Las propuestas se presentarán en idioma español a través del portal Mercado Publico, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases.

10.1 PROPUESTA ADMINISTRATIVA:

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

- a) Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que no deberá ser modificado en su contenido)
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad vigente de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad vigente del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) Formulario Anexo N° 3: Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que no deberá ser modificado en su contenido).
- h) Formulario Anexo N° 4: Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que no deberá ser modificado en su contenido).

- i) Se deberá acreditar la experiencia con copias de contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios, qué indiquen la realización de trabajos similares a la materia de esta propuesta
- j) Patente Municipal al día. Adjuntar fotocopia simple de la patente municipal vigente

10.2 PROPUESTA ECONÓMICA:

Se incluye:

- a) Formulario de Oferta Económica. (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que no deberá ser modificado en su contenido).

Debe incluir:

- a) Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las especificaciones técnicas adjuntas.

El Oferente deberá establecer en su “Oferta Económica” la descripción de cada encargo, el valor neto indicando si están exentos o afectos de impuestos y los plazos para impartir los cursos.

10.3 PROPUESTA TÉCNICA:

Se incluye:

- Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido)

Debe incluir:

- a) Indicar detalle completo de lo que incluye la oferta presentada incluyendo la oferta propia, en relación al servicio adicional, si lo hubiera.

ARTICULO N° 11:

APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) El procedimiento de apertura estará a cargo de una comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, la Directora de Desarrollo Comunitario, la Encargada de Adquisiciones de la Municipalidad de Concón y el Encargado de la Oficina de Deportes o quienes los subroguen.
- b) El Municipio se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de formas, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y sujeción a las bases.
- c) 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 administrativas de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

- d) La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se harán 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.

ARTICULO N°12:

EVALUACION DE LA PROPUESTA

- a) La evaluación estará a cargo de una comisión integrada por la Directora de Administración y Finanzas, la Directora de Desarrollo Comunitario, la Encargada de Adquisiciones de la Municipalidad de Concón y el Encargado de la Oficina de Deportes o quienes los subroguen.
- b) Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.
- c) Las Ofertas serán evaluadas mediante pauta de evaluación, adjudicándose a aquella que obtenga mayor puntaje, luego de aplicar criterios de evaluación.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente pauta de evaluación:

Pauta de Evaluación.

a) Oferta Económica (35%): La comisión evaluará con el mayor puntaje la oferta económica más baja; las demás ofertas se evaluarán conforme a la siguiente fórmula:

$$Po = (Oe / Oi) * 100 * 0.35$$

Donde:

Po = Puntaje Obtenido por el Oferente

Oe = Oferta más conveniente

Oi = Oferta del Oferente

b) Experiencia (25%)

Corresponde a la experiencia del oferente, se deberá acreditar experiencia con: contratos y/u órdenes de compra y/o decretos de adjudicación y/o certificado y/o boletas de honorarios. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente una mayor cantidad de experiencia. La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe / Oi) \times 100) \times 0.25$$

Dónde: Pje Oi : Puntaje obtenido por el oferente i

Oe : Mayor experiencia

Oi : Oferta del oferente i.

b) Propuesta Técnica (35%)

Corresponde a la oferta técnica del oferente, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de esta Propuesta Pública, correspondientes a los requerimientos exigidos si tales requerimientos no son cumplidos o no son declarados por los Oferentes, dicha Propuesta Técnica no será evaluada.

La escala de calificación se determinará con la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = ((O_e / O_i) \times 100) \times 0.35$$

Dónde: $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por el oferente i
Oe : Mejor Propuesta Técnica
O_i : Oferta del oferente i.

c) Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (0%).

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.

c) Cláusula de desempate:

En caso de empate en el puntaje, primará el menor monto ofertado por los oferentes. En caso de persistir el empate, se desempatará por la mejor propuesta técnica.

ARTICULO N°13:

DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos, económicos y administrativos.

b) El Municipio adjudicará la propuesta a la oferta, que según la aplicación de la pauta de evaluación y según su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o de rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

c) Resuelta la propuesta, el municipio subirá la adjudicación al portal www.mercadopublico.cl, adjudicando la resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la orden de compra correspondiente.

d) 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.

e) En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta.

e) El proveedor adjudicado, estará obligado a cumplir con la orden de compra, en las condiciones establecidas y aceptadas, se deberá dar cumplimiento a los plazos establecidos, el tipo de servicio solicitado. En caso que este no cumpla la Municipalidad de Concón podrá aplicarle cualquiera de las sanciones señaladas en las bases.

ARTICULO N° 14:

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL:

El orden de prelación para la interpretación de las normas de la Orden de Compra será la siguiente:

- a) El texto de la Orden de Compra.
- b) La oferta presentada por el Oferente y los documentos aclaratorios o complementarios suscritos e intercambiados entre ambas partes con posterioridad a la adjudicación y antes de la notificación de la Orden de Compra.
- c) Los Oficios de observaciones emitidos por la Municipalidad.
- d) Las presentes bases, especificaciones técnicas, sus anexos, enmiendas y aclaraciones posteriores.

ARTICULO N° 15:

ORDEN DE COMPRA:

- a) Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal Mercado Público y crear la Orden de Compra respectiva para enviarla al favorecido para que cumplan con el encargo realizado.
- b) El Municipio notificará al oferente de su decisión de anular la orden de compra por: Acuerdo entre las partes y/o cualquier incumplimiento en que incurra por parte del oferente adjudicado.

ARTICULO N° 16:

READJUDICACIÓN:

La propuesta podrá ser readjudicada, al segundo oferente y sucesivamente, en caso de que el oferente adjudicado no cumpla con la oferta presentada.

ARTICULO N° 17:

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 puedan afectar la oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

ARTICULO N° 18:

ENTREGA DEL SERVICIO:

El servicio será según coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la oficina de Deporte.

ARTICULO N° 19:

DE LA FORMA DE PAGO:

- a) La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicando contra factura con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante.

- b) No se considera otorgar anticipo.
- c) La factura deberá ser emitida, según corresponda, a nombre de:
Municipalidad de Concón.
Santa Laura N° 567, Concón.
RUT: 73.568.600-3
Administración Pública.
- d) La factura deberá ser presentada en la MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, Dirección de Desarrollo Comunitario/ Oficina de Deportes.
- e) La factura deberá indicar CLARAMENTE N° DE LA ORDEN DE COMPRA que la genere.
- f) Una vez terminadas las jornadas, se deberá facturar por el valor total, correspondiente al servicio prestado.

ARTICULO N° 20:

DEL CUMPLIMIENTO:

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 sido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por "rechazo del servicio", el hecho que el servicio no cumpla con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no acepte el servicio.

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

ARTICULO N° 21

DE LAS MULTAS Y PLAZOS.

PLAZOS:

El plazo para el desarrollo del servicio/trabajo será fijado en común acuerdo entre el oferente y el Municipio y no podrá superar el mes de diciembre del 2019.-

MULTAS:

- a) El incumplimiento en las fechas y horarios de entrega, acordados para la prestación de los servicios, facultará al municipio para aplicar una multa del 10% sobre el monto total bruto adjudicado por cada día de atraso, descontados en la factura respectiva.

- b) La prestación incompleta del servicio (por servicio que no correspondan a lo solicitado), facultará al municipio para aplicar una multa del 10% sobre el monto total bruto adjudicado por el servicio ofertado y no utilizado por causas atribuibles al proveedor, descontados en la factura respectiva.
- c) En caso que el proveedor no preste el servicio en el día y lugar solicitado, facultará al municipio para revocar el presente servicio.
- d) El incumplimiento reiterado en cualquiera de los puntos anteriores o la denegación del servicio por parte del proveedor, facultará al municipio para revocar el presente servicio.

Concón, Octubre 2019

FORMULARIO ANEXO N°1

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PROPUESTA PÚBLICA
“EVENTO GAMER 2019”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

MAIL : _____

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

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

MAIL : _____

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

Concón, _____

FORMULARIO ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, PROPUESTA PÚBLICA
“EVENTO GAMER 2019”

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

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

Oferente : _____

Rut : _____

Representante : _____

Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2019

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS PROPUESTA PÚBLICA
“EVENTO GAMER 2019”**

Yo, <nombre de Representante Legal >, cédula de identidad N° <RUT representante legal > con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

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

Concón, _____ 2019

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 “EVENTO GAMER 2019”

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

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <domicilio> <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

CONCON, _____

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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTA PUBLICA
“EVENTO GAMER 2019”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EVENTO GAMER	CUMPLE	
	SI	NO
• 4 led de 50" full Hd 4K. • 8 sillas Gamer marca Seven Win (son sillas de cuero profesionales que tienen una inclinación de 180 grados). Una silla Gamer es una butaca de auto de carrera con ruedas. • 1 piso con una alfombra de pasto sintético que cubre 4 mt2. Estas dimensiones permiten tener un espacio exclusivo para los "Coach" (entrenador, apoderado) del jugador. • 4 Consolas PS4 (consolas funcionales en su 100%) no necesariamente nuevas. • 2 juegos FIFA 19.(original de PlayStation) • 2 juegos Cars 3. (original de PlayStation) • 8 controles Pro inalámbricos (Joystick o mandos de control), más 4 controles de repuesto. (Los controles de juego son originales de PlayStation inalámbricos(Modelo "Control Pro") • 8 audífonos: Los audífonos son originales de PlayStation, - inalámbricos - Se conectan a través de Bluetooth con cada consola PS4 - Modelo "Serie Oro"(línea premium de PS4) • Servicio de "Árbitro de torneo", con la función de dirigir, capacitar y apoyar a los jugadores. - El Árbitro es un monitor/a y experiencia es mínima, lo que necesita saber son las funciones básicas de cada juego. • Zona de descanso implementada con: - 2 sillones de 3 cuerpos. (acrílico lechoso multicolor flúor) - 2 sillones de 2 cuerpos. (acrílico lechoso multicolor flúor) • - con una capacidad para 8 personas.		

Nombre del oferente: _____
Rut: _____
Fecha: _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL
OFERENTE

FORMULARIO ANEXO N°6

**OFERTA ECONÓMICA
PROPUESTA PUBLICA "EVENTO GAMER 2019"**

”

1.- NOMBRE DEL OFERENTE_____

2.- PLAZO DE ENTREGA_____ **DIAS CORRIDOS.**

3.- MONTO TOTAL NETO DE LA OFERTA: \$_____

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL
OFERENTE**

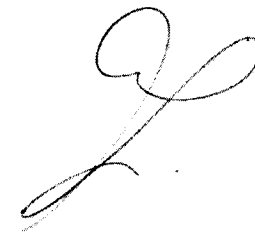
CONCON,_____

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EVENTO GAMER

Las fechas estimadas para esta actividad son de la actividad son: sábado 26 y domingo 27 de octubre de 2019, la cual será habilitada en la oficina de la Juventud ubicada en la calle Jose Yáñez s/n, Esta actividad es de carácter recreativo distribuida en 2 jornadas (10 hrs c/una) desde las 10:00 am hasta las 20:00 horas cada jornada, que cuenta con los siguientes requisitos:

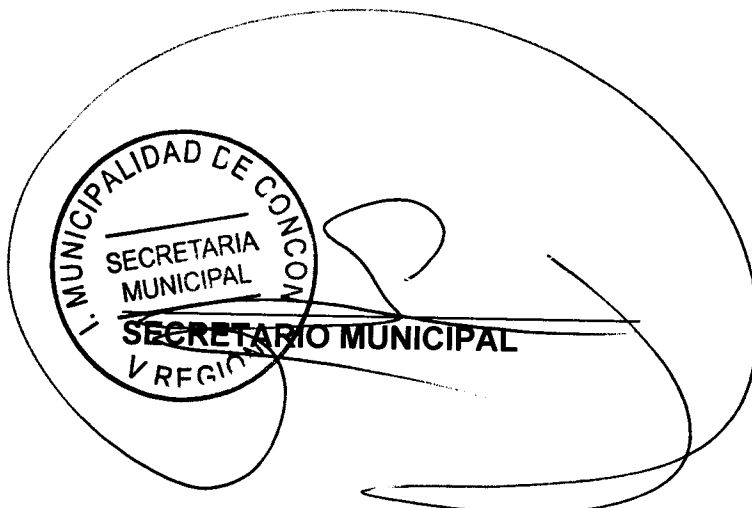
- 4 pantallas led de 50" full Hd 4K.
- 8 sillas Gamer marca Seven Win, sillas de cuero profesionales con una inclinación de 180 grados, butaca de auto de carrera con ruedas.
- 1 piso con una alfombra de pasto sintético que cubre 4 mt2. Estas dimensiones permiten tener un espacio exclusivo para los "Coach" (entrenador, apoderado) del jugador.
- 4 Consolas PS4 (consolas funcionales en su 100%) no necesariamente nuevas.
- 2 juegos FIFA 19. (original de PlayStation)
- 2 juegos Cars 3. (original de PlayStation)
- 8 controles Pro inalámbricos (Joystick o mandos de control), más 4 controles de repuesto. (Los controles de juego son originales de PlayStation inalámbricos (Modelo "Control Pro")
- 8 audífonos: Los audífonos son originales de PlayStation,
 - inalámbricos
 - Se conectan a través de Bluetooth con cada consola PS4
 - Modelo "Serie Oro" (línea premium de PS4)
- Servicio de "Árbitro de torneo", con la función de dirigir, capacitar y apoyar a los jugadores.
 - El Árbitro es un monitor/a y experiencia es mínima, lo que necesita saber son las funciones básicas de cada juego.
- Zona de descanso implementada con:
 - 2 sillones de 3 cuerpos. (acrílico lechoso multicolor flúor)
 - 2 sillones de 2 cuerpos. (acrílico lechoso multicolor flúor)
 - 1 sillón acrílico lechoso multicolor flúor con una capacidad para 8 personas.
- Contrato con derechos de publicidad que permita realizar campeonatos gamer.



3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por, Directora de Dideco, Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Profesional de la OMIL, Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.
6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE

OSG/ESRC/EAO/LSV/Isv.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. DIDECO
3. Administración y Finanzas
4. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

