

DECRETO ALCALDICIO N°0129 20 ENE 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

- 1.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada **“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”** elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 2.- La Solicitud de Pedido N° 679 de fecha 30 de noviembre de 2022 de la Dirección de Informática y Tecnología para RENOVACIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES.
- 3.- El Memorándum N° 341 de fecha 13 de diciembre de 2022 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 117956 de fecha 19 de diciembre de 2022.

DECRETO:

- 1.- **AUTORÍCESE** el llamado a licitación de **“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”**.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal Mercado Público, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal Mercado Público.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
FRANCISCO LIZANA POBLETE Unidad Solicitante	LEONARDO PEZOA PEDRERO Unidad Solicitante
PEDRO ZAMARCA PAZ Unidad Técnica	JORGE ROMERO PEDRERO Unidad Técnica
PEDRO STUARDO MARÍN Profesional SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE** a don Gonzalo Mera Montoya, y en su reemplazo en caso de ausencia, a don Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, quienes indistintamente, actuarán como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, requiere contratar a través del presente proceso el **“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”**

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y TÉCNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación para la Adquisición de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.”

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

La Ilustre Municipalidad de Renca, llama a licitación pública para la “ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT”, por un periodo de 12 meses.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que sólo se podrá adjudicar a un solo proveedor. Solo se aceptará una sola oferta por proveedor, en caso de que un mismo proveedor oferte más de una oferta, se aceptará la primera ingresada en el portal.

Por tratarse de bienes estándar de simple y objetiva especificación la contratación se formalizará mediante la aceptación de la Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl, tal como se establece en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales de Bienes.

EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ EL OFERTADO POR EL OFERENTE ADJUDICATARIO, EL QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES, CONTADO DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

El financiamiento de la presente Licitación corresponde a presupuesto municipal. El **PRESUPUESTO REFERENCIAL** para la presente adquisición es de **USD \$14.542 (catorce mil**

quinientos cuarenta y dos dólares) I.V.A. incluido, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El presupuesto de la presente licitación es de carácter de **REFERENCIAL**, antecedente que el oferente deberá considerar en su oferta económica.

El precio de la adquisición debe considerar la entrega completa de los bienes y soporte técnico por 12 meses, para lo cual el Oferente deberá incluir en él, el valor de todos los gastos en que deba incurrir con motivo de las exigencias estipuladas en las presentes bases de licitación, sea directo, indirecto o a causa de él, incluyendo en el precio también toda clase de impuestos, entre otros.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación, son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 6° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 10° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.
El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas (se considera inhábil los días sábados, domingos y festivos).	

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 y 5.3.1. de las Bases Administrativas Generales, el proveedor para la formalización del Contrato que es mediante la emisión y aceptación de orden de compra, deberá entregar garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la adjudicación en el portal Mercado Publico.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del Valor Total del Contrato.
Vigencia	Igual al Plazo de vigencia de las licencias AUTOCAD que se adquieren v, aumentado en 30 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la Propuesta “ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”, y su N° de ID.

Será obligación del proveedor mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Existan multas o sanciones no pagadas por el proveedor, y
- b) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales de licitaciones de servicios.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta a la contratista una vez finalizada la vigencia de las licencias AUTOCAD y el aumento de 30 días corridos.

7. DE LA PROPUESTA

La presentación de las ofertas se deberá efectuar de acuerdo a la forma establecida en el punto 4 de las Bases Administrativas Generales.

8. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo al siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 8.1.2; 8.1.3 y 8.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal mercado público.

8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONANATURAL, JURIDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

- A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Publico, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

8.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”,** otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”,** otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

8.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificados requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”,** que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”.**
- C. DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”.**
- D. DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”,** todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

8.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 Y 8.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de

las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP. Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

8.1.6. DOCUMENTACION ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATACIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”,** que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
- B. DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”,** de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

8.2. ANEXOS TECNICOS

8.2.1 FORMULARIO N° 2 “CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”; Debidamente firmado, señalando SI cumple o NO cumple con los requerimientos técnicos que se especificaron en el punto 2 de las estas bases técnicas.

Para acreditar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos, el proponente deberá acreditar con los siguientes documentos:

.2.2 CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: El oferente deberá presentar un certificado que acredite que se encuentra autorizado por la marca Autodesk para distribuir o revender el Software Autocad LT.

En caso que el oferente no presente este certificado de distribuidor autorizado, se solicitará por única vez a través de foro inverso, rebajando la ponderación del criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales a 0.

De no presentarse este certificado la Oferta deberá ser rechazada.

8.2.3 FORMULARIO N°3 “PLAZO DE ENTREGA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE”, Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega de las licencias, agregar números de contacto, horarios y plazos de respuesta para la Asistencia Técnica y Soporte.

En caso de algún oferente no indique su plazo de entrega o que este se encuentre en blanco dentro del formulario N°3, su oferta será Rechazada.

8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

8.3.1 FORMULARIO N° 4. “OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual **el oferente expresa su oferta económica en dólares.**

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente

indicados en las Bases Técnicas, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

La oferta a través del portal mercado público y en el Formulario N°4, debe expresarse en Dólares.

En caso de existir Diferencia en los precios ofertados entre el monto ofertado en el Portal www.mercadopublico.cl, y Formulario de Oferta Económica primará siempre el valor presentado en este último.

9. APERTURA Y EVALUACIÓN

9.1. COMISIÓN EVALUDORA.

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o d cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora. Del mismo modo, dicho funcionario o funcionaria nombrada no debe haber participado en la elaboración de las Bases Administrativas Especiales o Bases Técnicas.

9.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. Ofertas Aceptadas sin observaciones: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. Ofertas Aceptadas con observaciones: aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

9.3. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, del Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información.
- d) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos”, del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- e) Aquellas ofertas que se presenten en pesos chilenos.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

9.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

9.5.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES:

La Comisión 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 de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS:

La Comisión tiene la facultad de 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. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

9.5.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO:

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

9.6. RECHAZO DE OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión rechazará las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;

- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnico presentados en la oferta;
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- h. Que su plazo de entrega sea mayor a 10 días hábiles.
- i. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

10. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación, aplicándose la pauta a cada oferta por tipo de producto:

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN						
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE					
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100							
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0							
<i>(Puntaje obtenido) x 5%</i>								

<p>Plazo de Entrega</p>	<p>30%</p>	<p>Se refiere a la Oferta declarada en el Formulario N°3, el plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la orden de compra Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="781 338 1479 572"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS HÁBILES</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o menor a 3 días hábiles</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 4 y 5 días hábiles</td> <td>75 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 6 y 7 días hábiles</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 8 y 9 días hábiles</td> <td>25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a 10 días hábiles</td> <td>5 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) x30%</p>	EN DÍAS HÁBILES	PUNTAJE	Igual o menor a 3 días hábiles	100 puntos	Entre 4 y 5 días hábiles	75 puntos	Entre 6 y 7 días hábiles	50 puntos	Entre 8 y 9 días hábiles	25 puntos	Igual a 10 días hábiles	5 puntos
EN DÍAS HÁBILES	PUNTAJE													
Igual o menor a 3 días hábiles	100 puntos													
Entre 4 y 5 días hábiles	75 puntos													
Entre 6 y 7 días hábiles	50 puntos													
Entre 8 y 9 días hábiles	25 puntos													
Igual a 10 días hábiles	5 puntos													
<p>Oferta Económica</p>	<p>65%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°4. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM) por tipo de producto ofertado. Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p>OM x 100 OE</p> <p>Donde: OM: Oferta Menor OE: Oferta Evaluada</p> <p>**Quienes no presenten Oferta Económica se declarará inadmisibles o rechazada la propuesta.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) x 65%</p>												

11.CRITERIOS DE DESEMPATE

No regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales.

En el caso de empates, se definirá por el siguiente orden de prelación:

1. Menor Oferta Económica;
2. Menor Plazo de Entrega, o
3. Cumplimiento de requisitos formales.

En el caso de persistir el empate de dos o más oferentes, se considerará la oferta que primero haya ingresado al Portal Mercado Público.

12.DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de la licitación de acuerdo a las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a) No acepta la orden de compra en el plazo de 5 días hábiles posteriores a su emisión.
- b) No presentar la documentación requerida en el punto 14 de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que los haya solicitado la Sección de Licitaciones de SECPLAN;
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- e) No encontrarse inscrito y en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, dentro de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f) No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP integrada por 2 miembros y uno de ellos se

retira de la UTP o no se encuentra en estado hábil en el plazo indicado en la letra d).

13. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (ITC)

Conforme a lo establecido en el punto 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico del Contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROVEEDOR

El medio de comunicación oficial para realizar la asistencia técnica y soporte de la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 3.

15. DE LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo al artículo 63 del reglamento, al ser bienes de simple y objetiva adjudicación, la contratación se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del Proveedor adjudicado a través del Portal www.mercadopublico.cl, según lo establecido en el punto 8.2.1 de las Bases Administrativas Generales. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, este contara con un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl, para regularizar su situación (Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso). En caso contrario, la Municipalidad quedará facultada para readjudicar. Además, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos a la SECPLAN en la Municipalidad:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación, y
- b) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.

Para emitir la OC al proveedor adjudicado y establecer el valor del dólar, se dejará establecido que el valor será el del mismo día de la fecha de cierre de este proceso de licitación. En caso de que exista una modificación en el calendario del proceso, prevalecerá el día que indique la modificación sancionada por Decreto Alcaldicio.

En caso de ser Garantía Digital esta debe ser entregada por el sistema de información del portal www.mercadopublico.cl o vía correo electrónico a la Sección de Licitaciones de SECPLAN, lo cual será informada por el analista a cargo del proceso posterior a la Adjudicación. En caso de Garantía física, esta deberá seguir las instrucciones referidas en el numeral 5.3 de las Bases Administrativas Generales.

16. RECEPCIÓN CONFORME.

Para que se entiendan entregados y aceptada su recepción, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Realizar entrega en el lugar de acuerdo a lo indicado en el punto 3 de las Bases Técnicas;
- b) El cumplimiento íntegro de las condiciones establecidas en el punto 2 de "Requisitos Técnicos" de las presentes Bases.

Estas condiciones deberán ser verificadas de forma íntegra por el I.T.C., antes de emitir el Acta de Recepción conforme. De no cumplirse con las condiciones antes referidas, y se rechaza la recepción por el I.T.C., éste fijará un plazo para entregar las 26 licencias de Autocad LT de acuerdo a las condiciones exigidas en el punto 2 de las bases técnicas, no sujeto a multa, en caso de no entregarlos en el plazo indicado, se cursarán las multas que correspondan.

17. MODIFICACIONES DE CONTRATO

La I. Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el Director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

18. SUBCONTRATACIÓN.

De acuerdo al artículo 76 número 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886 no se considera Subcontratación para el presente proceso Licitatorio.

19. REAJUSTE DEL CONTRATO

El valor del contrato no estará afecto a reajuste.

20. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario además de lo señalado en el punto 9.4 de las Bases Administrativas Generales, posterior a la entrega de los bienes, deberá informar sobre del uso y cuidados de los bienes adquiridos. Esto se realizará en una reunión definida por ITC e incluirá la entrega de Guías técnicas al usuario.

21. DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITC de la entrega de lo requerido. Para la visación del Estado de pago, será necesario que el proveedor acompañe los siguientes documentos:

- a) **Factura** a nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, que indique que los servicios se prestaron para la Unidad Técnica. La cual debe estar debidamente certificada y timbrada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del ITC.
La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos de la contratación. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.
- b) Orden de Compra correspondiente en estado de **Aceptada**.
- c) **Acta de Recepción Conforme** de la adquisición firmada por el ITC.
- d) El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.
- e) Comprobante de pago de multas, si procediere.

El pago se efectuará en mediante transferencia electrónica. No obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

22. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

22.1. CAUSALES DE MULTAS

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al proveedor en multas y sus correspondientes montos:

MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	MONTO DE INFRACCION
Incumplimiento en la entrega, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°3	Con 1 UTM diaria, con un tope de 10 UTM, lo que equivale a 10 días hábiles, cumplido este plazo, se dará termino a la contratación.
Incumplimiento en el plazo de respuesta a la Asistencia Técnica y Soporte, de acuerdo a lo que se establece en las especificaciones técnicas.	2 UTM por evento.

Con todo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS, el tope máximo de aplicación de las multas indicadas será el equivalente al 10% del monto del contrato.

23. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Se aplicarán las causales de término establecidas en el punto 8.8 de las Bases Administrativas Generales. Del mismo modo, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes condiciones:

- a) Por retraso en más de **10 días hábiles** en la entrega de las licencias adquiridas.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- c) Inhabilitar o caducar el uso de las licencias, antes del periodo contratado.
- d) En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- f) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

En caso de disponerse el término anticipado del contrato, el proveedor deberá devolver el pago realizado por la municipalidad, en proporción a la cantidad de tiempo que reste para el término, dividiendo el valor por 365 días y multiplicado por la cantidad de días de no uso, y si no procediere a la devolución de los dineros en las condiciones señaladas dentro del plazo de 10 días hábiles, el municipio quedará facultado para demandar judicialmente su cobro, más una cláusula penal del 50% del valor total pagado, más multas e intereses.

24. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

La Municipalidad de Renca deberá efectuar la liquidación del contrato, dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá la redacción del finiquito respectivo el que será notificado al proveedor, mediante correo electrónico por el ITC y si éste no objetara la liquidación señalada en dicho decreto dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, se entenderá que el acepta, y otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo término a la relación contractual suscribiendo al efecto el respectivo finiquito, el que dispondrá la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada.

FORMULARIO N°1

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y

PACTO DE ÍNTEGRIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	
--	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
---------------------	---	--

RUT	:	
------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
----------------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
------------------------------------	---	--

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

D. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,
ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
---------------	---	--

R.U.T.	:	
---------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL	:	
---------------------	---	--

RUT	:	
------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

E – MAIL	:	
-----------------	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
----------------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
------------------------------------	---	--

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DETALLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Cantidad:	26 (veintiséis) Unidades		
Periodo de duración:	Suscripción por 12 meses de vigencia.		
Funcionalidades básicas requeridas:	1) Crear, editar y visualizar dibujos, documentación, planos y diseño en 2D.		
	2) Debe permitir realizar anotar dibujos con texto, cotas, directrices y tablas.		
	3) Debe permitir la personalización de la lista de opciones y las paletas de herramientas.		
	4) Debe tener la capacidad de compartir los dibujos o vistas directamente desde el software, de tal forma que se cree un vínculo que pueda ser remitido con facilidad.		
	5) Compatibilidad con proveedor de almacenamiento en la nube (Google Drive), integrado en aplicación web o de escritorio.		
	6) Debe ser compatible con archivos DGN y Bing Maps.		
	7) Debe permitir enlazar e importar datos desde archivos PDF.		

	8) La administración de las licencias debe ser a través de un portal web, provisto por el oferente, en donde se encuentre claramente identificado el usuario y correo electrónico asociado a la licencia respectiva.			
	9) Alternativas de compatibilidad de dispositivos: Escritorio, Web y móviles, utilizando la misma licencia.			
	10) Compatible con sistemas operativos Windows de forma nativa y sin complementos o aplicativos adicionales.			
	11) Compatible con sistemas operativos MacOS de forma nativa y sin complementos o aplicativos adicionales.			
	12) Asistencia técnica vía-mail/Help Desk, Preguntas frecuentes/foro, Base de conocimientos, Asistencia telefónica o Chat, que no supere las 48 horas de respuesta.			

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO N° 3
ANEXO TÉCNICO
“PLAZO DE ENTREGA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
FONO EJECUTIVO/CALL CENTER	:	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	:	

2. PLAZO DE ENTREGA

Indicar plazo de entrega para la “ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT” (el plazo máximo de entrega es de 10 días hábiles una vez aceptada la OC)	Día (s) hábil (es).
---	---------------------

3. ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE:

DETALLE	CORREO	FONO (S) DE CONTACTO (S)	HORARIO DE ATENCIÓN Y PLAZO DE RESPUESTA A CONSULTAS
ASISENCIA TÉCNICA Y SOPORTE			

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma
.....
Nombre
.....
R.U.T.
.....

FORMULARIO Nº 4
ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

PRODUCTO	OFERTA ECONÓMICA EN DOLARES (SIN IVA)	VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA EN DOLARES (IMPUESTOS INCLUIDOS)
"ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES"	\$	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE 26 LICENCIAS AUTOCAD LT POR 12 MESES”

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Actualmente el Municipio cuenta con licencias de software Autodesk, las cuales expiran en el mes de enero año 2023. Los profesionales del Municipio son usuarios Autodesk desde a lo menos 8 años, por lo cual existe una inversión de capacitaciones, aprendizaje y adaptación a este software que tiene relación y coherencia con el principio de eficiencia y eficacia que rige a nuestro organismo público.

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objetivo dar continuidad del servicio a las diferentes direcciones y departamentos, con la suscripción anual del uso de software AutoCAD LT, cuyo número de licencias es de 26 (veintiséis) unidades, distribuidas en diferentes departamentos municipales que requieran de este software como herramienta de gestión.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Es preciso establecer y describir el software requerido, la cantidad de licencias, el periodo y las funciones básicas, por tanto, a continuación, se describe la tabla con los aspectos antes mencionados:

AutoCAD LT	
Cantidad:	26 (veintiséis) Unidades
Periodo de duración:	Suscripción por 12 meses de vigencia.
Funcionalidades básicas requeridas:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Crear, editar y visualizar dibujos, documentación, planos y diseño en 2D. 2) Debe permitir realizar anotar dibujos con texto, cotas, directrices y tablas. 3) Debe permitir la personalización de la lista de opciones y las paletas de herramientas. 4) Debe tener la capacidad de compartir los dibujos o vistas directamente desde el software, de tal forma que se cree un vínculo que pueda ser remitido con facilidad. 5) Compatibilidad con proveedor de almacenamiento en la nube (Google Drive), integrado en aplicación web o de escritorio. 6) Debe ser compatible con archivos DGN y Bing Maps. 7) Debe permitir enlazar e importar datos desde archivos PDF. 8) La administración de las licencias debe ser a través de un portal web, provisto por el oferente, en donde se encuentre claramente identificado el usuario y correo electrónico asociado a la licencia respectiva. 9) Alternativas de compatibilidad de dispositivos: Escritorio, Web y móviles, utilizando la misma licencia. 10) Compatible con sistemas operativos Windows de forma nativa y sin complementos o aplicativos adicionales. 11) Compatible con sistemas operativos MacOS de forma nativa y sin complementos o aplicativos adicionales. 12) Asistencia técnica vía-mail/Help Desk, Preguntas

frecuentes/foro, Base de conocimientos, Asistencia telefónica o Chat, que no supere las 48 horas de respuesta.

2.1 OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

- 1) Asistencia Técnica y Soporte:** el oferente debe disponer de un correo electrónico, teléfono de contacto y/o plataforma en donde el municipio pueda solicitar asistencia técnica, ya sea para la instalación del software adquirido y/o dudas referentes al funcionamiento de los componentes que comprende este mismo.

3. DE LA ENTREGA

El plazo de entrega será máximo de 10 días hábiles desde aceptada la orden de compra, y estos deberán ser entregados a la Dirección de Informática y Tecnología de la Información por intermedio del Inspector Técnico del Contrato, mediante incorporación de licencias digitales en portal del software adquirido, tomando en consideración la cuenta de francisco.lizana@renca.cl como administrador principal.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

DANIELA
CONSTANZA
FLORES
BAHAMONDE

Firmado digitalmente por
DANIELA CONSTANZA
FLORES BAHAMONDE
Fecha: 2023.01.19
18:08:29 -03'00'

Secretaria Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

ROMY
ALEJANDRA
ALAMO
PICHARA

Firmado digitalmente
por ROMY ALEJANDRA
ALAMO PICHARA
Fecha: 2023.01.19
17:23:14 -03'00'

Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

LUIS
ALBERTO
JORQUERA
A MUNTA

Firmado
digitalmente por
LUIS ALBERTO
JORQUERA
MUNTA
Fecha: 2023.01.18
23:45:54 -04'00'

ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA

Firmado
digitalmente por
ISRAEL CHAMORRO
JORQUERA
Fecha: 2023.01.13
18:20:48 -03'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Informática y Tecnología.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 117956**