

## INTENCIÓN DE COMPRA

### 1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre Adquisición	Gran compra por Convenio Marco para la Adquisición de Licencias de Software de Ofimática y Servicios de Instalación y Migración para Licencias de Software de Ofimática.
Descripción	Adquisición de 800 cuentas de correo electrónico por 1 año.
Presupuesto Disponible	USD \$77.207,20 I.V.A. incluido. No se aceptarán ofertas que superen el monto disponible.
Tipo de Adquisición	Superior 1000 UTM hasta 2000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Tipo de Adjudicación	Con emisión de orden de compra y suscripción de acuerdo complementario
Podrán Participar	Aquellos proveedores adjudicados en los servicios requeridos en el Convenio Marco ID N° 2239-4-LR22 CM, en el tipo de servicio "CM para la Adquisición de Licencias de Software de Ofimática y Servicios de Instalación y Migración para Licencias de Software de Ofimática" Tramo Gama 3 (nube)
Código de Referencia ID Convenio Marco	Licencia Google Workspace Enterprise Standard vigencia 1 año 251 a 1000 usuarios valor usuario ID:1875591
Mandante	Municipalidad de Renca

### 2. ETAPAS Y PLAZOS

Plazos Entrega	El plazo de vigencia de la adquisición es de 12 meses, el cual deberá entra en vigencia el día 29 de noviembre del 2023. El Proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas para la aceptación de la Orden de Compra desde que se haya emitido. La recepción conforme la deberá efectuar la Dirección de Informática y Tecnología.
Plazo para presentación de las Ofertas	Será de 10 días hábiles contados desde la publicación.
Plazo para la selección de la oferta	Será de 30 días corridos contados desde la fecha de apertura.
Etapas de Consultas y Solicitud de aclaraciones	Las consultas se recibirán al correo gonzalo.mera@renca.cl la fecha de publicación y hasta el cuarto día hábil, hasta las 16:00 horas.
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	Las respuestas serán enviadas hasta el sexto día hábil, desde la fecha de publicación. La totalidad de las preguntas y respuestas serán publicadas en el proceso, con el fin de que todos los interesados tengan acceso a la información.
Visita a Terreno o Reunión Informativa	La presente Intención de Compra no considera visita a terreno.
Garantía de Seriedad de la oferta	No se solicitará Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta

### 3. DE LA OFERTA

Los oferentes interesados en participar del proceso requerido deberán presentar sus ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través del módulo "Grandes Compras", con los respectivos ID

El oferente debe generar su oferta en estricta sujeción a la presente intención de compra y las especificaciones Técnicas.

**No serán evaluadas y serán excluidas del presente proceso las ofertas que no cumplan las condiciones técnicas, económicas y administrativas establecidas en el presente documento.**

La oferta técnica y/o económica debe ser ingresada en la Ficha de Proveedor, denominada OFERTA "ADQUISICIÓN DE 800 CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO POR 1 AÑO".

No se aceptarán ofertas por ningún otro medio, excepto en el caso de indisponibilidad del sistema, se deberá justificar por parte del Oferente mediante un **Certificado de Indisponibilidad del Sistema** emitido por la **Dirección de Compras Públicas**, el cual se deberá entregar en Oficina de Partes de la Municipalidad de Renca, dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas), dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del cierre de recepción de las ofertas en el Sistema de Información. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles

**En todo lo no regulado por la presente intención de compra, se estará a las condiciones establecidas en la Licitación que generó la Adjudicación del Convenio Marco ID 2239-4-LR22 CM.**

### 4. ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Se requiere la implementación de 800 LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMÁTICA, GAMA 3, de acuerdo a lo siguiente:

a) Inicio de la Contratación.

La renovación de las 800 Licencias de Software de Ofimáticas debe iniciar el día 29 de noviembre del 2023.

b) De la duración de las Licencias.

La renovación de las Licencias de Software de Ofimáticas tendrá una duración de 12 meses

**5. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR AL OFERENTE:**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto con su oferta los siguientes documentos Administrativos, Técnicos y Económicos:

**5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

A. Formulario N°1, Identificación Oferente, Declaración Jurada Simple y Aceptación Intensión de Compra.

**5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS**

A) Formulario N°2, Certificado de Calidad del Servicio.

B) Formulario N°3, Oferta Económica.

**Los oferentes que no cumplan con lo solicitado en el punto 5.2 no serán evaluados quedando fuera de presente proceso de gran compra.**

La oferta económica debe ingresarse en el portal como documento anexo, expresada en dólares, según lo indicado en el formulario N°3. Ante una diferencia entre la oferta recibida en el portal y el formulario N°3, primará siempre éste último.

Todos los gastos e impuestos que importe la adquisición serán de cargo del oferente.

**6. DE LA INADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS OFERTAS****6.1 CAUSALES DE RECHAZO**

Se considerarán ofertas rechazadas aquellas que incurran en las siguientes causales:

- No se publica la oferta a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- La no presentación de los Formularios exigidos en el punto 5.2.
- Aquellas que superen el monto Disponible.
- Aquellos oferentes que no cumplan los requisitos exigidos en el Artículo N°4 de la Ley 19.886; Artículo N°10 de la ley 20.393 y Artículo N° 26, letra d) del DFL N1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

**6.2 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD**

Se considerarán ofertas inadmisibles aquellas que, hubieren superado el proceso de rechazo, pero incurran en las siguientes causales:

- Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas y judiciales correspondientes. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- 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
- Aquellas ofertas, en que, habiéndose solicitado a los oferentes la aclaración, en conformidad a lo señalado en el punto 7, no los haya adjuntado dentro de las 48 horas hábiles siguientes.
- 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;

**7. LA COMISIÓN EVALUADORA**

Estará conformada por un funcionario de SECPLAN, uno de la Unidad Solicitante del departamento de Informática y uno de la Dirección de Informática y Tecnología de Información.

La Comisión podrá solicitar durante el proceso de evaluación de las ofertas, que el (los) oferente(s) salve(n) errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre que no signifiquen una situación de privilegio respecto de los otros oferentes y no se afecte el principio de estricta sujeción al pliego de condiciones y de igualdad de los oferentes. Esta solicitud se hará a través del correo electrónico [gonzalo.mera@renca.cl](mailto:gonzalo.mera@renca.cl) sobre dicha solicitud y eventuales modificaciones se informará a los oferentes del Convenio Marco a su correo electrónico registrado en Chileproveedores, o en su defecto, al correo electrónico informado en el formulario N°1 y/o 3.

Serán declaradas como INADMISIBLES aquellas ofertas, en que, habiéndose solicitado a los oferentes la aclaración, en conformidad a lo señalados precedentemente, no los hayan adjuntado dentro de las 48 horas hábiles siguientes. La comisión generará un Acta Final de Evaluación que contemplará el cuadro comparativo según lo señalado en el artículo 14 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Hacienda, en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas.

## 8. PAUTA EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa considerando los siguientes criterios de evaluación y ponderaciones, derivados de la Licitación que generó la Adjudicación del Convenio Marco.

Asignación Puntaje Gran Compra	
CRITERIOS	PONDERACIÓN
PRECIO	95%
CUMLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%
TOTAL	100%

El oferente que obtenga el mayor puntaje derivado de la aplicación de la Pauta de Evaluación mediante un cuadro comparativo, según lo señalado en el artículo 14 bis del del Decreto Supremo N° 2504, de 2004, y sus modificaciones posteriores, del Ministerio de Hacienda, será quien sea la oferta seleccionada.

### 6.3 PRECIO (95%)

Los precios se deben ingresar en valores netos (sin impuestos como IVA) y en dólares americanos, con hasta 2 decimales. En caso de que se ingrese un número con más de 2 decimales, los valores serán truncados de forma que se cumpla la regla de poseer 2 decimales.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{precio mínimo} / \text{precio proponente}) * 100$$

Donde,

- precio mínimo es el menor precio proponente ofertado para la gama.
- precio proponente es el promedio de los valores ingresados por el oferente para la respectiva gama.

### 6.4 CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (5%)

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales y acompañando todos los antecedentes requeridos en el punto 5 “Documentos que debe presentar el oferente” antes del cierre de presentación de oferta obtendrá el puntaje completo del factor.

El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del Reglamento de la Ley N° 19.886, obtendrá 0 (cero) puntos en este criterio.

La asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes errores y/u omisiones	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

Luego, el puntaje obtenido se multiplicará con el porcentaje del factor.

### 6.5 PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA

Para obtener el puntaje total de la evaluación de la oferta de cada proponente, se sumarán los puntajes finales ponderados de cada criterio ya referido.

Los oferentes que no hayan alcanzado 60 puntos podrán ser desestimados del proceso de evaluación, al no cumplir con los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación.

## 9. PAUTA EVALUACIÓN

Se informa que el criterio de desempate será el siguiente:

- 1° Mayor Puntaje PRECIO
- 2° Requisitos formales
- 3° Primera oferta presentada en el sistema de mercado publico

La Municipalidad seleccionará al oferente que hubiese obtenido el porcentaje más alto luego de aplicado el criterio de evaluación correspondiente, la notificación de la selección se realizará a través del referido portal, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886, entendiéndose formalmente practicada luego de las 24 horas transcurridas. La Municipalidad podrá reelegir al segundo oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, en caso de que el oferente no continúe con el proceso de contratación.

## 10. DE LA SELECCIÓN

La Municipalidad seleccionará al oferente que hubiese obtenido el porcentaje más alto luego de aplicado el criterio de evaluación correspondiente, la notificación de la selección se realizará a través del referido portal, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886, entendiéndose formalmente practicada luego de las 24 horas transcurridas. La Municipalidad podrá re-seleccionar al segundo oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, en caso de que el oferente no continúe con el proceso de contratación.

En el caso que el oferente seleccionado se encuentre inhábil para contratar con Organismos del Estado, el oferente desista de su oferta, no se presente a firmar el Acuerdo Complementario o no entregue la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de la contratación, según la forma y plazos estipulados en la presente intención de compra.

En todos los casos, si el proveedor se desistiera, esta situación será comunicada a la Dirección de Contrataciones y Compras Públicas, para su proceder según lo establecido en el convenio marco de la Licitación ID N° 2239-4-LR22.

Las consultas sobre la selección serán contestadas por SECPLAN, a partir del segundo día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación en el portal, en el siguiente correo [Luigi.brignardello@renca.cl](mailto:Luigi.brignardello@renca.cl).

#### **11. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

El adjudicado presentará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable), una vez emitida la orden de compra, previa total tramitación del acto administrativo que apruebe la selección de la gran compra, el oferente seleccionado deberá presentarla dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la Orden de Compra en el portal, a objeto de avalar el fiel y oportuno cumplimiento del presente proceso de Gran Compra.

**Dicho documento de garantía deberá señalar claramente en su glosa el nombre del presente proceso y/o el número de la ID de la intención de compra, o en su defecto acompañar Carta que indique dicha información.**

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, o cualquier otra garantía pagadera a la vista, de fácil realización e irrevocable.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor del valor total del contrato
Vigencia	Plazo del contrato más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario de la intención de compra "ADQUISICIÓN DE 800 CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO POR 1 AÑO". y N° ID del proceso.

La garantía puede ser física o electrónica. En este último caso, deberá ajustarse a las disposiciones de la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicio de certificación de dicha firma.

Si el oferente seleccionado no hace entrega de la garantía en la forma y plazo indicado, se entenderá por desistida su oferta. En tal caso se seleccionará al Oferente que según el Acta Final de Evaluación haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, o dejará sin efecto el proceso, si ello fuere procedente.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en la oferta, y siempre que el proveedor seleccionado no pague directamente las multas establecidas o estas no sean deducidas del valor total del servicio, se hará efectiva esta garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento puede ser cobrada según los términos referidos las bases del presente Convenio Marco, ID N° 2239-4-LR22 CM.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, será devuelta después de finalizado el Acuerdo complementario y, sólo una vez vencido el plazo vigencia de esta. El oferente seleccionado debe solicitarla por escrito mediante carta ingresada a Oficina de Partes de la Municipalidad dirigida a Dirección de Administración y Finanzas.

La Tesorería Municipal es responsable de custodiar la garantía de fiel cumplimiento y proceder a su devolución una vez aprobada la liquidación del Acuerdo Complementario. Al efecto, la Contraparte Técnica, 30 días antes del vencimiento de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, deberá emitir un acta de recepción conforme de los productos y una liquidación de la contratación, donde se establecerán los descuentos por las multas cursadas, si las hubiere, y requerirá el cobro de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, si procediere, y establecerá los saldos a favor o en contra del adjudicatario, la que será aprobada por Decreto Alcaldicio y notificado al proveedor por el Sistema de Información. Si dentro del plazo de 5 días hábiles el proveedor no reclamare ante la Municipalidad, se entenderá aprobada. El proveedor, para poder retirar la garantía, exhibirá el Decreto que apruebe la liquidación de la presente adquisición.

#### **12. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Como **Contraparte Técnica**, actuara un funcionario (a) de la Dirección de Informática y Tecnologías de la Información. Serán funciones de la Contraparte Técnica lo siguiente:

- a) Emitir un certificado de conformidad de los servicios prestados.
- b) Supervisar y controlar el desarrollo del servicio, velando por el estricto cumplimiento de la contratación, la calidad de los servicios y de los plazos estipulados.
- c) Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando al Proveedor seleccionado, las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- d) Colaborar y asistir al Proveedor seleccionado, en el ámbito de sus competencias
- e) Autorizar por escrito adecuaciones del proyecto, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas, siempre y cuando no constituyan modificaciones a las presente Intención de Compra. La comunicación entre la Contraparte Técnica y el Proveedor Seleccionado hará por escrito y/o por correo electrónico.
- f) La aplicación de multas en los casos que corresponda.
- g) Elaborar la liquidación del Acuerdo Complementario

### 13. DE LAS MULTAS, SU APLICACIÓN

**El proceso de multas y su aplicación serán las establecidas en el punto 10.15.1.1 "MULTAS" y el punto 10.15.1.2 "OTRAS MEDIDAS", de las bases que rigen este Convenio Marco ID 2239-4-LR22.**

### 14. TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad podrá poner Término Anticipado a la contratación por cualquiera de las causales estipulado en el artículo 77° del del Reglamento de la Ley N° 19.886. Así, cualquier incumplimiento grave imputable al proveedor facultará al municipio para resolver unilateral y fundadamente, por la vía administrativa y sin forma de juicio el Contrato, sin perjuicio de hacer efectivas la Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, además de efectuar retenciones si fuera el caso.

### 15. CONDICIONES DE PAGO

Las condiciones de pago se encuentran íntegramente establecido en las bases del convenio marco en el punto 10.14 y se cobraran según lo sujeto a este.

Para proceder al pago se requerirán las siguientes exigencias:

- Emitir factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8, que indique que el (los) bienes se adquiere(n) para la Unidad Técnica.
- La Municipalidad se reserva el derecho a observar la factura en el plazo establecido en la Ley N° 19.983. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme de la contraparte técnica significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará la Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.823 (falta parcial del cumplimiento del servicio).
- Acta de Recepción conforme de la Contraparte Técnica, firmada y timbrada por la unidad respectiva.
- El pago se cursará previo descuento del pago de multas, si las hubiera.

El proveedor deberá informar dentro de las 24 horas, a través de correo electrónico dirigido a la Municipalidad de toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago, Factoring, o cualesquiera otro, debiendo, además, informar toda modificación o revocación de dicha convención.

El proveedor no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos, o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

En todo caso, el pago sólo podrá hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo Acuerdo Complementario y contra entrega por parte del Proveedor seleccionado de la/s factura/s correspondiente/s.

### 16. SUBCONTRATACIÓN

No procede subcontratación de acuerdo al N°1 del Art. 76 del Reglamento.

### 17. ACUERDO COMPLEMENTARIO Y EMISIÓN D EORDEN DE COMPRA

El Acuerdo Complementario resguardará todos los compromisos especiales que el oferente seleccionado asuma en virtud de esta intención de compra. No se incorporarán obligaciones adicionales a las señaladas en este procedimiento de compra, manteniéndose las referidas en el convenio marco relativo para este proceso.

Dicho acuerdo deberá ser firmado por las partes, con un plazo máximo de 10 días hábiles contando desde que hayan transcurrido las 24 horas desde la recepción de la Orden de Compra en el portal, en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de Compras Públicas, previa entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento.

El plazo del presente acuerdo complementario será el de un año teniendo como fecha de inicio el día **29 de noviembre del 2023**, lo cual contempla las etapas señaladas en el punto 2 de la presente Intención de Compra.

Para la firma del Acuerdo Complementario el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- a) La Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario.

b) Además, el proveedor seleccionado deberá entregar una declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a ningunas de las inhabilidades establecidas en el punto 10.2, según lo señalado en el mismo numeral del convenio marco de la licitación 2239-4-LR22 CM.

El proveedor seleccionado, para efectos del Acuerdo Complementario, deberá fijar un domicilio en el cual serán válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que se le cursen.

El Acuerdo Complementario será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Renca, y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales.

Todos los gastos que se originen por este motivo serán de cargo exclusivo del oferente seleccionado.

Sin perjuicio de lo anterior, debido a que es una compra superior a 500 UTM, el proceso de selección de proveedor deberá ser presentado ante el Concejo Municipal según lo establece el artículo 65° letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido.

El acuerdo Complementario comenzará a regir a partir de la total tramitación del decreto que lo aprueba y tendrá una vigencia en días corridos, de acuerdo con el plazo de entrega indicado en el punto 2 del presente documento más treinta días corridos.

**FORMULARIO N°1****ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y****PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD****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, 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 del libro de servicio.

### D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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 delito, 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.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

### E. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delito económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delito económicos".

\_\_\_\_\_  
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](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos**

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO  
CERTIFICADO CALIDAD TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS**

Quien suscribe declara que el proponente:

Yo el declarante, \_\_\_\_\_ declara que, los productos ofertados para la propuesta pública por Convenio Marco corresponden a los servicios, ofertados y las características técnicas informadas en la oferta que hiciera en el convenio ID 2239-4-LR22 y que estos cumplen fielmente con las debidas certificaciones de calidad de los organismos competentes para este tipo de productos.

**Oferente o Representante Legal**

**Firma** .....

**Nombre** .....

**R.U.T.** .....

**FORMULARIO N° 3  
ANEXO ECONÓMICO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

<b>NOMBRE</b>	
<b>R.U.T.</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Los oferentes interesados en participar del proceso requerido deberán presentar sus ofertas mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través del módulo “Grandes Compras”, con los respectivos ID, y/o bienes o servicios “equivalentes”.

**2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR TOTAL DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS
IMPLEMENTACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMÁTICA, GAMA 3.	800	\$	\$	\$

**Nota:** El oferente deberá considerar todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

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. ....