

INTENCIÓN DE COMPRA

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre Adquisición	Gran compra por Convenio Marco para la Adquisición de Licencias de Software de Ofimática.
Descripción	Adquisición de 1.801 cuentas de correo electrónico por 1 año distribuidas de la siguiente manera:
	800 cuentas para la Municipalidad de Renca
	1.001 cuentas para la Corporación Municipal
Presupuesto Disponible	USD \$121,50 NETO por cada licencia. No se aceptarán ofertas que superen este monto.
Tipo de Adquisición	Superior 1000 UTM hasta 2000 UTM
Tipo de Convocatoria	Abierta
Tipo de Adjudicación	Acuerdo complementario por cada entidad mandante y sus respectivas órdenes de compra
Podrán Participar	Aquellos proveedores adjudicados en los servicios requeridos en el Convenio Marco ID N° 2239-14-LR23 CM, en el tipo de servicio "CM para la Adquisición de Licencias de Software de Ofimática" Tramo Gama 3 (híbrido)
Código de Referencia ID Convenio Marco	Licencia Google Workspace Ent Std Full And Security Vigencia 1 Año 1.001 A 4000 Usuarios Valor Usuario ID:2040939
Mandantes	Municipalidad de Renca
	Corporación Municipal

***NOTA:** El proceso corresponde a una compra conjunta entre la Municipalidad de Renca, Rut 69.071.200-8 y la Corporación Municipal de Renca, Rut 70.931.100-K. Las cantidades para cada entidad son las indicadas. Cada entidad realizará sus respectivos acuerdos complementarios, emisión de órdenes de compra, garantías de fiel cumplimiento y pagos asociados.

2. ETAPAS Y PLAZOS

Plazos Entrega	El plazo de vigencia de la adquisición es de 12 meses, el cual deberá entra en vigencia una vez aceptada la orden de compra. El Proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas para la aceptación de la Orden de Compra desde su envío. La recepción conforme la deberá efectuar la Dirección de Informática y Tecnología de la Municipalidad y la respectiva área de la Corporación Municipal de Renca.
Plazo para presentación de las Ofertas	10 días hábiles contados desde la publicación.
Plazo para la selección de la oferta	30 días corridos contados desde la fecha de apertura.
Etapa de Consultas y Solicitud de aclaraciones	Las consultas se recibirán al correo gonzalo.mera@renca.cl desde 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 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 1.801 CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO POR 1 AÑO".

No se aceptarán ofertas por ningún otro medio, excepto en el caso de indisponibilidad del sistema, lo que deberá ser justificado 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 2239-14-LR23 CM.

4. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR AL OFERENTE:

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl junto con su oferta los siguientes documentos Administrativos, Técnicos y Económicos:

4.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A. Formulario N°1, Identificación Oferente, Declaración Jurada Simple "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

4.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

A) Formulario N°2, Oferta Económica.

Los oferentes que no cumplan con lo solicitado en el punto 4.2 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°2. Ante una diferencia entre la oferta recibida en el portal y el formulario N°2, primará siempre éste último.

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

5. DE LA INADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS OFERTAS

5.1 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, en virtud de lo señalado en el punto 3.
- La no presentación de todos o algunos de los Formularios exigidos en el punto 4.2.
- Aquellas que superen el monto unitario neto 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.

5.2 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;
- 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", que impidan aplicar la pauta de evaluación.
- Aquellas ofertas, en que, habiéndose solicitado a los oferentes la aclaración, en conformidad a lo señalado en el punto 6, 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;

6. LA COMISIÓN EVALUADORA

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

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 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 señalado 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.

7. 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	80%
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	15%
CUMPLIMIENTO 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 seleccionado como la oferta ganadora.

7.1 PRECIO (80%)

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.

7.2 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (15%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de los contratos con la entidad contratante, durante los últimos dos años antes del momento del cierre de presentación de ofertas. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. Sólo se considerarán las sanciones ejecutoriadas durante el período señalado. El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar el puntaje indicado en la tabla siguiente, del puntaje total ponderado de la evaluación por el número de sanciones a firme recibidas por parte de la entidad licitante:

Sanción	Pérdida de puntaje por aplicación de medida
Término anticipado de contrato	-20
Cobro de garantía de fiel cumplimiento de contrato	-10
Multas	-5

A modo de ejemplo:

Un proveedor ha recibido 2 sanciones de cobro de garantía por parte de la Entidad licitante, el puntaje que recibe en este criterio es:

$$(2 \times -10 \text{ puntos}) = -20 \text{ puntos}$$

Este puntaje se restará del puntaje total ponderado de la propuesta. Se deja expresa constancia que para UTP (uniones temporales de proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes.

7.3 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
Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes	100
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo	50
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo	0

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

7.4 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.

8. PAUTA EVALUACIÓN

Se informa que, en caso de igualdad de porcentaje entre los oferentes, el criterio de desempate será el siguiente:

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

9. DE LA SELECCIÓN

La Municipalidad y la Corporación seleccionarán 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. Las entidades podrán reelegir 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° 2239-14-LR23.

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.

10. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El adjudicado presentará una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable) por cada mandante, una vez seleccionada su oferta, el oferente seleccionado deberá presentarla dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la solicitud de esta.

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 (800 cuentas)
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 1.801 CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO POR 1 AÑO". y N° ID del proceso.

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	Corporación Municipal de Renca, RUT: 70.931.100-K.
Monto	5% del valor del valor total del contrato (1.001 cuentas)
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 1.801 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° 2239-14-LR23.

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 y a la Corporación respectivamente.

La Tesorería Municipal y la Corporación serán responsable de custodiar las respectivas garantías 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 y/o la Corporación, según sea el caso, se entenderá aprobada. El proveedor, para poder retirar la garantía, exhibirá el Decreto que apruebe la liquidación de la presente adquisición.

11. CONTRAPARTE TÉCNICA

Como **Contraparte Técnica**, actuara un funcionario (a) de la Dirección de Informática y Tecnologías de la Información para la Municipalidad de Renca y por otra parte un funcionario de la Corporación Municipal de Renca. Serán funciones de las Contrapartes Técnicas las siguientes:

Cada entidad contará con su respectivo ITC.

- Emitir un certificado de conformidad de los servicios prestados.
- 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.
- Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando al Proveedor seleccionado, las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- Colaborar y asistir al Proveedor seleccionado, en el ámbito de sus competencias
- 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.
- La aplicación de multas en los casos que corresponda.
- Elaborar la liquidación del Acuerdo Complementario

12. DE LAS MULTAS, SU APLICACIÓN

El proceso de multas y su aplicación serán las establecidas en el punto 10.15.1. "MULTAS" y el punto 10.15.1.II "OTRAS MEDIDAS", de las bases que rigen este Convenio Marco ID 2239-14-LR23.

13. TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad y la Corporación podrán poner Término Anticipado a sus respectivas contrataciones 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 y/o Corporación para resolver unilateral y fundadamente, por la vía administrativa el Contrato, sin perjuicio de hacer efectivas la Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, además de efectuar retenciones si fuera el caso.

14. 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.

Tanto la Municipalidad como la Corporación Municipal de Renca realizarán sus pagos de manera independiente, de acuerdo a sus respectivos acuerdos complementarios y respectivos ITC.

Para proceder al pago se requerirán las siguientes exigencias:

- Emitir factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8 o a la Corporación Municipal de Renca, RUT: 70.931.100-K. según sea el caso, o a quien indique, que el (los) bienes se adquiere(n) para la Unidad Técnica.
- El mandante 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 al mandante 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 al mandante 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.

15. SUBCONTRATACIÓN

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

16. ACUERDO COMPLEMENTARIO Y EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA

Cada entidad realizará un Acuerdo Complementario, el cual 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.

Los acuerdos deberán ser firmados por las partes, en 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 de los presentes acuerdos complementarios será el de un año teniendo como fecha de inicio la aceptación de la orden de compra.

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

- a) La respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de cada 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 2239-14-LR23 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 las áreas jurídicas de cada entidad, y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses de ellos mandantes.

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.

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 como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO Nº 2
ANEXO ECONÓMICO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

Los oferentes interesados en participar del proceso requerido deberán presentar sus ofertas mediante el portal 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.	1801	\$ USD	\$ USD	\$ USD

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.