

DECRETO ALCALDICIO N°0777 08 ABR 2025

**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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales, y el Decreto Alcaldicio N° 1040 de 2023, que nombra Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La Solicitud de Pedido N°677 de fecha 6 de agosto de 2024 de la Dirección de Informática, solicita la adquisición de **“SOFTWARE Y LICENCIAS PARA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**
- 2.- Las Bases Administrativas Generales para las licitaciones para la adquisición de Bienes y Productos de la Municipalidad de Renca, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 31 de julio de 2020.
- 3.- Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación **“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”** elaboradas SE PLAN y la Dirección de Informática y Tecnología, respectivamente.
- 4.- El Memorándum N° 42 de fecha 22 de enero de 2025 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de **“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registró esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 5.- Que, las funcionarias Gulianna González González, Abogada y Paulina Infante Chávez, Directora de Asesoría Jurídica (s), participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Asimismo, los funcionarios Leonardo Pezoa Guerrero de la Dirección de informática y Tecnologías de la Información y Fanny Bravo Lagos de SECPLAN, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886.
- 6.- Se formalizará mediante orden de compra en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación. En particular corresponden a licencias de software que poseen determinadas características y además se requiere que cumplan funciones acotadas.

7.- Lo dispuesto por el Administrador Municipal (S) en su Derivación de fecha 23 de enero de 2025.

**DECRETO:**

1.- **AUTORÍCESE** para llamar a propuesta pública para la licitación **“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**

2. **EFFECTÚESE**, la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, 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 CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio.

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
FRANCISCO LIZANA POBLETE Unidad Solicitante	JORGE ROMERO PEDRERO Unidad Técnica
SEBASTIÁN GOITY VIVAR Unidad Técnica	FRANCISCO CONTRERAS NAUTULPAN Unidad Técnica
FRANCO MORALES LABRÍN Profesional SECPLAN	ALEJANDRO ARÉVALO CONDEMARÍN Profesional SECPLAN

5.- **NÓMBRESE**, a un profesional con responsabilidad administrativa, analista de la Sección de Licitaciones del Departamento de Planificación, para actuar como apoyo administrativo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales y lo dispuesto en el punto 7 del Procedimiento de Licitaciones de 100 UTM o más, aprobado mediante el decreto Alcaldicio N°1025 del 24 de junio de 2022.

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 Bases 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**  
**“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**

**1. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución de la **“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**

<b>MANDANTE:</b>	MUNICIPALIDAD DE RENCA
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
<b>FINANCIAMIENTO:</b>	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles de los productos requeridos, 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](http://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 software y licenciamiento para administrar y operar la nueva infraestructura de cómputo y almacenamiento que aloja los servicios de gestión municipales, tales como juzgado, tesorería, permisos de circulación, gestión documental, etc. Estos son los siguientes:

1. VMWARE Y SPHERE ESSENTIALS PLUS KIT
2. MICROSOFT SQL SERVER STANDARD
3. VEEAM BACKUP & REPLICATION

Las especificaciones técnicas y demás detalles se encuentran establecidos en las bases técnicas del proceso licitatorio.

## 3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública derivará en una contratación bajo la modalidad **SUMA ALZADA** y de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, La presente licitación es de adjudicación POR LÍNEA, pudiendo el proponente ofertar por una o más del presente proceso licitatorio.

<b>LÍNEA N°1: PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS LÍNEA 1 VMWARE VSPHERE ESSEBTIALS PLUS KIT</b>	USD \$10.115
<b>LÍNEA N°2: PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS LÍNEA 2 MICROSOFT SQL SERVER STANDARD</b>	USD \$14.875
<b>LÍNEA N°3: PRESUPUESTO REFERENCIAL IMPUESTOS INCLUIDOS LÍNEA 3 VEEAM BACKUP &amp; REPLICATION</b>	USD \$2.380
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN LÍNEA 1</b>	30 DÍAS HÁBILES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN LÍNEA 2</b>	30 DÍAS HÁBILES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA
<b>VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN LÍNEA 3</b>	30 DÍAS HÁBILES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA

El plazo de entrega de los productos será el indicado en el formulario N°2 por el oferente, contados desde el día siguiente de la aceptación de la orden de compra.

La Línea de Adjudicación N°1 se formalizará a través de Orden de Compra, ya que se requiere un bien de simple y objetiva especificación. Esto se debe a que consiste en un kit de licencia de software, el cual debe cumplir con funciones básicas determinadas que son propias de éste, tales como 6 CPU sockets, 3 host, VSPHERE ESXI, VCENTER SERVER ESSENTIALS, VMOTION, HIGH AVAILABILITY, API y Web Console, en su última versión disponible.

La Línea de Adjudicación N°2 se formalizará a través de Orden de Compra, ya que se requiere un bien de simple y objetiva especificación. Esto se debe a que consiste en una licencia de edición standard, basada en 6 cores en total y en su última versión disponible.

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

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento cabal del Contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista 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 aumentos en los salarios 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.

**Sin perjuicio de lo anterior, por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.**

#### 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 además de las siguientes:

- a) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S N° 661 de 20024, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
- b) El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.
- c) Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- d) Leyes, decretos, ordenanzas y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
- e) En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

#### 4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Técnicas;
- iv. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- v. Bases Administrativas Generales
- vi. Orden de Compra;

#### 5. DE LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

<b>CONSULTAS</b>	El 5° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del
------------------	--

	llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, a las 16:00 horas
<b>RESPUESTAS</b>	El 10° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 18:00 horas
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	El 17° día hábil contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El mismo día de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:05 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el día 60 siguiente a la fecha de cierre del llamado a licitación en el portal. 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.

## 6. DE LAS GARANTÍAS

### 6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la oferta.

### 6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, el Contratista que haya resultado adjudicatario de las líneas N°1 y/o N°3, debe entregar la siguiente garantía de acuerdo al detalle señalado a continuación:

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 Neto del contrato por línea adjudicada.
Vigencia	Plazo de entrega ofertado, más 120 días corridos.
Glosa	Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de la contratación de la Propuesta <b>“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”</b> y además indicar el nombre de la línea y su N° de ID.

Esta garantía, si es un documento físico, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Renca, ubicada en Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca. En caso de que sea un documento electrónico, deberá ser enviada a través de correo electrónico a la Sección de Licitaciones de la Municipalidad de Renca, respondiendo a aquel en que se le solicite.

Esta garantía es requerida ante la eventualidad de que el Contratista posea deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores y porque se solicita soporte técnico posterior a la entrega, de acuerdo con plazos establecidos en las Bases Técnicas.

Será obligación del Contratista 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 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, podrá ser cobrada por las causales establecidas en las presentes bases y las establecidas en el artículo 124 del Reglamento de Compra:

- Quando se ponga término al contrato anticipadamente, por causas establecidas en el punto “Termino Anticipado del Contrato” de las presentes Bases;
- Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.

- c) En caso de que el Contratista no renovará o no extendiera la vigencia de la garantía, en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.
- d) Si el contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores. También se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, el proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- e) Cuando el ITC tenga observaciones a la obra después de la recepción de esta y si el contratista no ha resuelto oportunamente esas observaciones.
- f) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales y/o Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez finalizada la fecha de vigencia de la garantía, el contratista deberá solicitar su devolución a través del ITC.

## 7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

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

### 7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

**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 Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses. **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”:** El oferente deberá adjuntar un programa de integridad, en caso que lo tuviere, y acreditar que es conocido por su personal.

Se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se deberá adjuntar:

- Documento Programa de Integridad
- Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de ofertas.

Si algún oferente no entrega alguno de los documentos indicados en el párrafo anterior al momento de la oferta, se entenderá que no cuenta con Programa de Integridad y obtendrá puntaje cero (0) en el respectivo factor a evaluar del criterio Programa de Integridad.

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

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán regirse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

#### 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 “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”.** La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una adquisición inferior a 1000 UTM, el acuerdo de la UTP podrá ser materializado materializarse por instrumento público o privado, según lo indicado en el artículo 180, letra d) del Reglamento de la Ley N°19.886.

**Los oferentes que participen como UTP, además deberán presentar los documentos mencionados en el punto 7.1.1, letras B y C.**

## 7.2. ANEXOS TECNICOS

### 7.2.1. FORMULARIO N°2 “PLAZO DE ENTREGA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el plazo de entrega de los productos en días hábiles. Además de contacto telefónico y correo electrónico para la asistencia técnica

**El plazo de entrega se contabilizará desde la aceptación de la orden de compra.**

En caso que algún oferente no indique el plazo antes señalado o que el plazo ofertado supere los **10 días hábiles**, su oferta será declarada inadmisibile.

**Adicionalmente, el oferente que desee postular por las líneas de Adjudicación N°1 y/o N°3, debe indicar en el Formulario N°2 si cuenta con servicio de asistencia técnica y soporte incluido y su tiempo de vigencia por el plazo indicado en las especificaciones técnicas de cada línea.**

**En consecuencia, los oferentes que presenten sus ofertas por las líneas de adjudicación N°1 y/o N°3 y no declaren cumplimiento o declaren que no cumplen con lo requerido, serán declaradas INADMISIBLES.**

### 7.2.2 DOCUMENTO ACREDITADOR

El oferente debe de adjuntar un certificado que indique que es distribuidor autorizado por la marca, con una vigencia de 1 año, a contar de la fecha original del cierre de la recepción de la oferta hacia atrás. En caso de no ser presentado en la oferta o que no indique la vigencia, será solicitado vía foro inverso. La no presentación de este documento vía foro, será causal de **INADMISIBILIDAD**.

**Si el certificado no cumple con la vigencia, la oferta será declarada INADMISIBLE**

## 7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

### 7.3.1 FORMULARIO N° 3. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica en USD (dólar), según lo requerido por el formulario.

Éste deberá tener incluidos 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.

**PARA EFECTOS DEL PORTAL, DEBE INGRESAR SU OFERTA POR UN MONTO TOTAL NETO USD \$ A OFERTAR.**

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

## 8. APERTURA Y EVALUACIÓN

### 8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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 35 nonies de la ley N° 19.886 la cual indica:

*“Toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.*

*Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el inciso anterior, tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda”.*

b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.

c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.

d) 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 de 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.

### 8.2 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, consignado lo anterior en el acta de evaluación.

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 56 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 51 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. 54 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

- a) **Ofertas Aceptadas:** 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 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.

### 8.3 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) Cuando los oferentes no se encuentren en estado Hábil en el Registro de Proveedores a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) La no presentación, por parte del proponente, del Formulario N°2 Plazo de Entrega.
- e) La no presentación, por parte del proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, o bien, si fueron presentados en blanco o incompletos.
- f) Si la Unión Temporal de Proveedores no da cumplimiento al artículo 180 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- g) Si no adjunta el acuerdo de Unión de Temporal de Proveedores (UTP) o si este acuerdo no se ajusta a lo requerido en el artículo 181 del Reglamento de Compras aprobado a través del decreto N°661 de 2024.
- h) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

### 8.4 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.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS. EN VIRTUD DEL ARTICULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.886.

#### 8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, 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](http://www.mercadopublico.cl).

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo 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](http://www.mercadopublico.cl).

(Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

#### **8.5.2 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 corridas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

#### **8.5.3 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.

#### **8.6 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar 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 declarar inadmisibles 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) 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” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, la Comisión Evaluadora podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- e) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados.

- f) Indiquen un Plazo de Entrega que supere los 15 días corridos o si el Formulario N°2 viene en blanco.
- g) No cumplan con el plazo de soporte requerido en las Bases Técnicas, para el caso de las Líneas de Adjudicación N°1 y N°3.
- h) No cumpla con vigencia de certificado de distribuidor autorizado.
- i) 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.
- j) La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles de acuerdo al artículo 182 del Reglamento N°661.
- k) Por corresponder a empresas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Ley N°19.886.
- l) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas, si las hubiere.

### 9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN												
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b> 4%	<p>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:</p> <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 entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fórmula: (Puntaje obtenido) * 4%</p>	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 entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50	Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	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 entrega dentro del plazo original la totalidad de los documentos requeridos en las bases, pero no es necesario requerir los faltantes para aplicar la pauta de evaluación.	50												
Debe rectificar errores de forma o corregir omisiones solicitadas por la comisión evaluadora.	0												
<b>Programa de Integridad (1%)</b>	<p>Se evaluará de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.1 letra C) de las presentes Bases Administrativas. La valoración de este criterio se realizará de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fórmula: (Puntaje obtenido) × 1%</p>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100	No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0						
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE												
Posee un Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo	100												
No posee un Programa de Integridad o no adjunta documentación de respaldo	0												
<b>Plazo de entrega</b> 20%	<p>Se refiere al plazo de entrega ofertado en el Formulario N°2, Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EN DÍAS CORRIDOS</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENTRE 1 Y 3 DÍAS HÁBILES</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>4 O 5 DÍAS HÁBILES</td> <td>80 puntos</td> </tr> <tr> <td>6 O 7 DÍAS HÁBILES</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>8 O 9 DÍAS HÁBILES</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>10 DÍAS HÁBILES</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>*Las ofertas que no presenten un plazo o este sea superior a 10 días hábiles, serán</b></p>	EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE	ENTRE 1 Y 3 DÍAS HÁBILES	100 puntos	4 O 5 DÍAS HÁBILES	80 puntos	6 O 7 DÍAS HÁBILES	60 puntos	8 O 9 DÍAS HÁBILES	40 puntos	10 DÍAS HÁBILES	20 puntos
EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE												
ENTRE 1 Y 3 DÍAS HÁBILES	100 puntos												
4 O 5 DÍAS HÁBILES	80 puntos												
6 O 7 DÍAS HÁBILES	60 puntos												
8 O 9 DÍAS HÁBILES	40 puntos												
10 DÍAS HÁBILES	20 puntos												

	<p><b>declaradas inadmisibles.</b></p> <p>Fórmula: (Puntaje obtenido) * 20%</p>
<p><b>Oferta Económica 75%</b></p>	<p><b>Se refiere a la sumatoria de la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 respectivamente.</b></p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p><b>*Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán rechazadas.</b></p> <p>Fórmula: (Puntaje obtenido) * 73%</p>

#### 10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

1. Oferta Económica
2. Plazo de Entrega
3. Cumplimiento de Requisitos Formales
4. Programas de Integridad

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará la propuesta que se ingresó primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 11 DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, se encuentre hábil para ello, la comisión, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto de cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta la seleccionar un oferente habilitado.

##### 11.2 INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

#### 12 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presenta la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) La no aceptación de la orden de compra en el plazo de 48 horas corridas
- c) Se presenta documentación falsa. No presenta Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en los términos y plazo establecido;
- d) No encontrarse en estado Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al

momento de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

- e) Cuando el adjudicatario, dentro del plazo para celebrar el contrato, no acredite encontrarse en estado “Hábil” en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- f) En caso de invalidarse la adjudicación en virtud del punto denominado “Invalidación” de las presentes Bases.
- g) Si se retira un integrante de la UTP y este no hubiese sido reemplazado con las mismas características objeto de la evaluación de la oferta. en caso de que el oferente desista de su oferta. Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases y las Bases Técnicas, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

### 13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación para la recepción del equipamiento será 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 CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para realizar las consultas de entrega, designación de lugar de entrega u otro en relación a la adquisición será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N° 1.

### 15 CONTRATACIÓN

La contratación será por cada línea adjudicada la cual se formalizará mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, **el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas corridas para su aceptación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, según lo establecido en el artículo N°117 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, se procederá a la readjudicación del proceso de licitación (Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conforme una UTP, si fuere el caso).

La orden de compra deberá ser aceptada en un plazo no superior a 48 horas desde su envío. Cumplido el plazo el municipio podrá solicitar su cancelación unilateralmente, entendiéndose como definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud, conforme lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886. El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Una vez recepcionada la documentación, esta se publicará en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto a la correspondiente Orden de Compra por el monto de la contratación a través del mismo portal

En caso de ser Digital la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, esta debe ser entregada por vía correo electrónico al Analista de Licitaciones solicitante con copia a Oficina de Partes de la Municipalidad al correo [Oficinadepartes@renca.cl](mailto:Oficinadepartes@renca.cl) indicando que se derive a SECLAN para la formalización de la contratación “SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”

Una vez teniendo todos los documentos solicitados, se procederá a formalizar la contratación emitiendo una Orden de Compra (OC) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por el total del monto adjudicado.

### 16 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto contratado. 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 ITC al proveedor adjudicado, siendo estas probadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él.

Toda modificación de la contratación debe ser ordenada por Decreto Alcaldicio.

### 17 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo el artículo N°126 del Reglamento de la Ley N°19.886, el proveedor NO podrá concertar con terceros la subcontratación

### 18 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición no contempla reajuste.

### 19 RECEPCIÓN CONFORME

Se declararán entregados conforme los productos siempre que:

- Cumplan con las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas.
- Se realice la entrega de acuerdo a lo indicado en el apartado “**DE LA ENTREGA Y DESPACHO**” de las Bases Técnicas.

Estas condiciones serán verificadas por el ITC antes de emitir el acta de recepción conforme. En caso de no cumplirse las condiciones referidas, el ITC rechazará los productos, solicitando vía correo electrónico el plazo para la reposición de estos. Quedando sujeto a lo establecido en “Multas” y “Término anticipado de contrato”.

### 20 DEL PAGO

Se realizará un estado de pago de acuerdo con los productos recepcionados conforme, de acuerdo con lo indicado en Bases Técnicas.

Dentro de los cinco (5) primeros días de realizada la recepción conforme, previo a la emisión de factura, el contratista deberá remitir vía correo electrónico los siguientes antecedentes:

- a) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Guía(s) de despacho** que den cuenta de la entrega de los bienes
- c) **Acta de Recepción Conforme:** firmada por el ITC y el Contratista
- d) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.

La Municipalidad tendrá cinco (5) días hábiles para visar u observar los documentos señalados correspondiente, contados desde la recepción de los aludidos documentos. La visación consistirá en la emisión de un Certificado del Inspector Técnico del Contrato, que da cuenta de la recepción conforme de los bienes adquiridos y que monto a cobro es el correcto. Emitido dicho certificado, el contratista emitirá la factura nombre de **I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.**, en caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente. En todo caso, el ITC dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, o en caso de que el contratista emita la factura antes de certificado conforme, podrá solicitar a Tesorería Municipal para reclamar el contenido de esta o de la falta total o parcial de la entrada de la entrega de los productos o de la presentación del servicio o porque el monto no corresponde con la factura, según las condiciones establecidas el artículo 3 de la ley N° 19.983.

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

De celebrar el proveedor un Contrato de Factoring, la Municipalidad cumplirá con lo establecido en el mismo, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes. Se aplicará a este respecto el artículo 2° quáter de la Ley N°19.983, y las demás disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento.

El proveedor deberá notificar a la Unidad Técnica del Contrato del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Así mismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas para notificar a la Municipalidad.

## 21 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas estará tipificado en el artículo 137 del Reglamento, Decreto Supremo N°661-2024 del Ministerio de Hacienda. El monto y causales de las multas por la que el ITO podrá aplicar sanciones son las que se detallan a continuación:

INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
Incumplimiento en el plazo ofertado para la entrega de el o los productos, de acuerdo a la oferta realizada en el Formulario N°2	Con 5 UTM por día
Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITC	1 UTM por evento
En caso de retraso en la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en el caso de tratarse de un aumento de contrato de las Líneas N°1 y N°3.	0,5 UTM por día
No cumple con asistencia técnica y soporte correspondiente a cada línea	Con 5 UTM por día
Por no notificar al ITC del Factoring dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.	0,5 UTM por evento

En caso de que un hecho incurra en un incumplimiento distintas causales de forma simultánea, se procederá a aplicar individualmente cada multa por causal, a excepción de la indicada en el numeral 1) de este punto, la que se preferirá por sobre las demás causales que procedan.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta el 15%. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra e) del punto siguiente.

## 22 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato bajo las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- d) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total del contrato.
- e) Si se traspasa o cede, total o parcialmente el contrato a una persona natural o jurídica.
- f) Incumplimiento reiterado y grave del presente contrato, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Contrato, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Contrato, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades
- g) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- h) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- i) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- j) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- k) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores;
- l) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- m) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- n) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- o) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado"Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

El término anticipado se tramitará de forma administrativa y sin forma de juicio, y no requerirá acción judicial previa.

## 23 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad 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 en

contra del contratista, por concepto de pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, e indemnizaciones demandadas de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato, o por multas administrativas pendientes de pago.

En caso de que se haya ejecutado el total de los pagos por los servicios contratados, y existan saldos en contra del contratista, se deberá proceder al cobro de las garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. Si existiere un saldo a favor del Contratista proveniente del cobro la garantía, y efectuadas las deducciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva, para su posterior devolución.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si éste no objetara por el Contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro.

\*\*\*\*\*

**BASES TÉCNICAS**

**“SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO Y ALMACENAMIENTO”**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objeto, establecer los lineamientos para la adquisición del software y licenciamiento necesario para operar y administrar la nueva infraestructura de cómputo y almacenamiento municipal.

El objetivo principal es contar con software original, licenciado y con soporte con el fin de mantener en operación la nueva infraestructura municipal, que aloja los sistemas de gestión municipal.

1.1 La infraestructura a licenciar está compuesta de lo siguiente:

HOST HIPERVISORES	
Cantidad:	2
MARCA Y MODELO	LENOVO THINKSYSTEM SR630 V3
ASPECTOS TÉCNICOS DEL HOST	X2 CPU SOCKET
	X2 Intel Xeon Silver 4509Y 8Cores
	128 GB RAM TRUDDR5
	X2 FC 16GB

La infraestructura consta de dos hosts LENOVO THINKSYSTEM SR630 de idéntica configuración o equivalente, cada uno posee dos procesadores Intel y 128GB de memoria RAM DDR5, creando un cluster de 4 CPU's, 32 cores y 256GB de memoria RAM.

## 2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

### 2.1 VMware vSphere Essentials Plus Kit

Vmware vSphere Essentials Plus Kit	
Cantidad:	1 KIT
Periodo de duración:	LICENCIA PERPETUA SOPORTE BÁSICO x3 AÑOS
Funcionalidades básicas requeridas:	ÚLTIMA VERSIÓN DISPONIBLE
	6 CPU SOCKETS
	3 HOST
	VSPHERE ESXI
	VCENTER SERVER ESSENTIALS
	VMOTION
	HIGH AVAILABILITY (HA)
	API
	WEB CONSOLE

Actualmente, nuestra Municipalidad cuenta con infraestructura basada en VMware, con el fin de obtener la máxima compatibilidad entre host durante el proceso de migración y operación, se requiere un software hipervisor basado en VMware.

Es requisito licenciar 3 host con 2 CPU's activas por host y el kit debe proporcionar funcionalidades de migración entre host de máquinas virtuales en vivo (vMotion) y alta disponibilidad (High Availability HA)

## 2.2 Microsoft SQL Server

MICROSOFT SQL SERVER STANDARD	
Cantidad:	1 (una)
Periodo de duración:	PERPETUA
Funcionalidades básicas requeridas:	ÚLTIMA VERSIÓN DEL MOTORSQL DISPONIBLE
	IDIOMA ESPAÑOL (ES)
	<b>LICENCIAMIENTO BASADO EN CORES: 6 CORES EN TOTAL.</b>
	EDICIÓN STANDARD

Se requiere la adquisición de software y licenciamiento para Microsoft SQL Server Standard, en su última versión disponible que se ejecutará en una máquina virtual con 6 cores virtuales.

### 2.3 Veeam Backup & Replication

VEEAM BACKUP & REPLICATION	
Cantidad:	15 MÁQUINAS VIRTUALES
Periodo de duración:	LICENCIA PERPETUA SOPORTE BÁSICO x1 AÑOS
Funcionalidades básicas requeridas:	ÚLTIMA VERSIÓN DISPONIBLE
	VEEAM BACKUP & REPLICATION
	CARGA DE 15 MÁQUINAS VIRTUALES

Se requiere la adquisición de licenciamiento para soportar cargas de hasta 15 máquinas virtuales, con una licencia perpetua y un soporte de 1 año.

**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y  
PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**1. 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)	:	

**2. 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	:	

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, 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. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

**4. 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.

**5. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS**

El oferente declara que no han sido condenados por delitos 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 delitos económicos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

**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)**

<b>NOMBRE</b>	:	
<b>R.U.T.</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	

**2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

(solo para persona jurídica)

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, 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 del Libro de Servicio. 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

**7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El Concesionario 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 Concesionario, 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 Concesionario debe 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.

**8. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT


La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.  
Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

**9. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS**

El oferente declara que no han sido condenados por delitos 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 delitos 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 2025.

FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO

“PLAZO DE ENTREGA Y ASISTENCIA TÉCNICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	

2. OFERTA PLAZO DE ENTREGA, SEGÚN LÍNEA A OFERTAR

PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES PARA LA LÍNEA 1	_____ <u>Días hábiles</u>
PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES PARA LA LÍNEA 2	_____ <u>Días hábiles</u>
PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES PARA LA LÍNEA 3	_____ <u>Días hábiles</u>

3. ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE

CUENTA CON ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE 3 AÑOS PARA LA LINEA 1	_____ (SI/NO)
CUENTA CON ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE 1 AÑO PARA LA LINEA 3	_____ (SI/NO)

**NOTA:** Las ofertas que no indiquen los plazos antes señalados, o que dejen en blanco el cuadro anterior, o que el plazo ofertado supere los 10 días hábiles serán declarada inadmisibles.

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.

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>	

**2. DETALLE DE LA OFERTA VALOR DE LOS PRODUCTOS**

DETALLE	MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS INCLUIDOS EN DÓLARES	MONTO TOTAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS EN DÓLARES
LÍNEA N°1 VMWARE VSPHERE ESSENTIALS PLUS KIT		
LÍNEA N°2 MICROSOFT SQL SERVER STANDARD		
LÍNEA N°3 VEEAM BACKUP & REPLICATION		

NOTA: Las ofertas que no completen la totalidad de componentes de acuerdo a la línea por la cual presentan su propuesta, serán declaradas inadmisibles.

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. ....

Anótese. Comuníquese. Notifíquese a través de CHILECOMPRA. Archívese.

Firmado digitalmente por María Luisa España le Feuvre  
Secretaría Municipal  
I. Municipalidad de Renca  
11:13:47 -04'00'

Por orden del Alcalde. **Humberto Julián Gallardo Ban**  
Administrador Municipal  
I. Municipalidad de Renca  
Firmado digitalmente por Humberto Julián Gallardo Ban  
Fecha: 2025.04.07  
22:41:41 -04'00'

**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Control.
- Dirección de Operaciones y Emergencia
- Secplan.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Oficina de Partes.
- **ID DOC 213137**

Firmado digitalmente por Luis Alberto Jorquera Munilla

Firmado digitalmente por Padua Alejandra Intente Chibez