



Cerro Sombrero, 04 de julio de 2024

DECRETO ALCALDICIO NUM. 352/SECCIÓN B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 21 de junio de 2024, de don Juan Ramón Vargas, Jefe de Adquisiciones, que solicita elaboración de decreto que aprueba las BBAA para la Licitación Pública ID: 3866-7-LE24 LICENCIA MICROSOFT OFFICE STANDARD PERPETUA.
- 2) El cuerpo de correos electrónicos de fecha 15 de mayo de Don Roberto Donoso Montt, Administrativo, que adjunta cotización por 35 licencias perpetuas de Microsoft Office versiones estándar y profesional y solicita evaluar su adquisición para poder cumplir con las leyes y normativas vigentes.
- 3) El correo electrónico de fecha 27 de junio de Don Daniel Ruiz Zincker, Director de Secplan, que adjunta Bases Administrativas y Anexos de la Licitación Pública ID: 3866-7-LE24.
- 4) El correo electrónico de fecha 01 de julio de 2024 de Don Gustavo Alfonsi Canales, Director de Control, que otorga su VºBº a las Bases Administrativas y Anexos de la Licitación Pública ID: 3866-7-LE24.
- 5) El Decreto Alcaldicio N° 452 del 29 de mayo de 2020, que nombra a Juan Ramón Vargas Hernández, como Jefatura de Adquisiciones, Grado 11° de la E.S.M., a contar del 1° de junio de 2020 en la Il. Municipalidad de Primavera.
- 6) El decreto municipal N°811, de fecha 01 de octubre de 2021, que nombra a Roberto Donoso Montt, como Administrativo Grado 16°, de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 7) El Decreto Alcaldicio N° 964 de fecha 03 de julio de 2023, que nombra a don Daniel Alejandro Ruiz Zincker, RUN 16.965.564-2, como Director de la Secretaría Comunal de Planificación, Grado 7° de la E.S.M. de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Primavera, a contar del lunes 03 de julio de 2023.
- 8) El Decreto Alcaldicio N°331 de fecha 08 de abril de 2024 que nombra a don Luis Heriberto Ojeda Manzo como Administrativo Grado 13° de la E.S.M de la Planta Administrativos de la Il. Municipalidad de Primavera, para apoyo técnico y administrativo de la Dirección de Obras Municipales y Secplan, a contar del día 08 de abril de 2024.
- 9) El Decreto Alcaldicio N°474 de fecha 13 de junio de 2024 del nombramiento de don Gustavo Andrés Alfonsi Canales, como Director de Control de la Il. Municipalidad de Primavera, Grado 7° de la E.S.M en calidad de Planta, a contar del 13 de junio de 2024.
- 10) El Decreto Alcaldicio N°477 de fecha 14 de junio de 2024 que nombra a VALENTINA PAZ GALLARDO BARRÍA, RUN: 19.620.964-6 como Encargada de la Oficina de Partes Suplente.
- 11) El Decreto Alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el Decreto Alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, de designa Subrogancia de Secretaria Municipal.
- 12) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 17 de junio de 2021, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.





CONSIDERANDO:

- 1) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;
- 2) Las Bases Administrativas y anexos de la Licitación ID: 3866-7-LE24 elaborados por la Unidad de Secplan, aprobadas por la Unidad de Control mediante correo electrónico de fecha 01 de julio de 2024.

DECRETO

1° APRUÉBESE las Bases Administrativas y Anexos de la Licitación Pública ID 3866-7-LE24 LICENCIA MICROSOFT OFFICE STANDARD PERPETUA, las que se transcriben a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA LICENCIA MICROSOFT OFFICE STANDARD PERPETUA

Mandante: Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N.º 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

Unidad Técnica: I. Municipalidad de Primavera – SECPLAN.

Financiamiento: Municipal

Presupuesto: \$21.000.000.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Se deja establecido que previo a la determinación de proceder conforme a la licitación pública, la Ilustre Municipalidad de Primavera consultó el catálogo de Convenio Marco dispuesto en el portal de Mercado Público, verificándose la indisponibilidad de los bienes y/o servicios que se requieren contratar, siendo necesario recurrir a la propuesta pública, por ser el procedimiento más conveniente y que otorga condiciones más ventajosas para los intereses municipales.

2. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal www.chileproveedores.cl.

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

3. ANTECEDENTES, ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.





Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Formularios de Anexos

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

Por su parte, el presente proceso de licitación se llevará a cabo según la siguiente calendarización de etapas y plazos:

- a. Fecha de publicación en Mercado Público: 04-07-2024.
- b. Fecha inicio de consultas: 05-07-2024.
- c. Fecha término de consultas: 08-07-2024.
- d. Fecha de publicación de respuestas: 10-07-2024.
- e. Fecha de cierre de recepción de ofertas: 12-07-2024. a las 11:00 hrs.
- f. Fecha de acto de apertura electrónica: 12-07-2024. a las 16:00 hrs.
- g. Fecha estimada de adjudicación: 17-07-2024

4. OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM), a través del foro de consultas del portal www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.

5. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b) En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 2.
- c) En caso de no presentar los anexos N°3, 4, 5 y 6 solicitados.
- d) En caso de no presentar la garantía de seriedad de la oferta.





6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante 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 a los demás competidores.

7. PRESENTACIÓN.

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (www.mercadopublico.cl), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Publico son los siguientes:

- Formulario de Identificación del Oferente: Anexo N° 1
- Formulario de Declaración Jurada Simple declarando conocer y aceptar las presentes bases: Anexo N° 2
- Formulario de experiencia del Oferente: Anexo N° 3
- Formulario de Oferta Económica: Anexo N° 4
- Formulario de Plazo de Entrega: Anexo N° 5
- Formulario de Garantía Post Venta: Anexo N° 6

8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Posterior al cierre de recepción de las ofertas en Mercado Público, se procederá a efectuar un informe de las propuestas, debiendo ceñirse estrictamente a lo establecido en las bases generales y especiales, levantando un acta en la que dejará constancia de los oferentes presentados, precio y plazo ofertado y en especial de aquellos documentos que se hayan omitido presentar por parte de los oferentes.

Los miembros de la comisión designados por el Alcalde, no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes en conformidad a la normativa vigente. Para esto, el Director de SECPLAN o quien presida la apertura, dará lectura a este punto y solicitará al comienzo del proceso administrativo y luego de conocerse los oferentes, pronunciarse a los integrantes de la comisión si es que alguno se encontrara - en respecto de los oferentes - en una relación de parentesco, negocio, amistad u otro, inhibiéndose de esta manera de toda participación en relación a la obras objetos de la licitación. De todo lo anterior quedará constancia en el informe de evaluación, detallándose las razones de su inhabilitación si correspondiese.





En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados documentos, o inclusive su presentación cuando se advierta que su no presentación corresponda a un error meramente formal, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de las oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la postulación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda lo indicado en el sistema de información, después de hecha la consulta por parte de la comisión. Transcurrido ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su propuesta y la comisión podrá de ser necesario declarar inadmisibles las propuestas cuando corresponda.

Asimismo la comisión podrá hacer consultas (por el medio que estime pertinente) a unidades técnicas de otros municipios de la región respecto del comportamiento contractual de los oferentes.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el portal de Mercado Público en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tales procesos y disponer su prosecución el día siguiente hábil si dicho sistema se encuentra habilitado.

El acta será firmada por todos los integrantes de la comisión y formará parte del expediente de licitación, por lo cual deberá ser escaneada y posteriormente incorporada al portal Mercado Público.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal www.mercadopublico.cl que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de dos días corridos contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información. Solo en tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo efectuado a Chilecompra, al momento de no poder ingresar la información.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

- 1.- En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo a lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.





2.- De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:

- Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
- El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La comisión designada por el Alcalde será conformada por a lo menos 3 funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, procurando garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

Los miembros de la comisión no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes en conformidad a la normativa vigente. Para esto, el Director de SECPLAN o quien presida la evaluación, dará lectura a este punto y solicitará al comienzo del proceso administrativo y luego de conocerse los oferentes, pronunciarse a los integrantes de la comisión si es que alguno se encontrara en respecto de los oferentes en una relación de parentesco, negocio, amistad u otro, inhibiéndose de esta manera de toda participación en relación a las obras objetos de la licitación y dejándose establecido en el acta correspondiente.

Excepcionalmente y de manera fundada en Decreto Alcaldicio que designa la comisión, podrán integrarla personas ajenas a la administración siempre que sean en número inferior a los funcionarios públicos y teniendo en consideración la normativa relativa a los conflictos de intereses vigente.

La comisión deberá estimar el nivel de utilidad de las ofertas respecto de las necesidades del Municipio a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las propuestas.

En caso de ser necesario la comisión podrá solicitar a los oferentes la aclaración de determinados aspectos de las propuestas, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los oferentes. Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de las oferentes deberán ser entregadas únicamente a través del portal Mercado Público.

Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán en ningún caso alterar la esencia de la propuesta o superar el monto máximo total establecido para la licitación. Las respuestas no podrán realizarse en un plazo que exceda indicado en el portal después de hecha la consulta por parte de la comisión evaluadora. Después de ese plazo se entenderá que los oferentes no se encuentran interesados en aclarar su oferta por lo que la comisión deberá evaluarlo con el puntaje mínimo por no tener los antecedentes necesarios para emitir su evaluación.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación o deserción del llamado a licitación, o bien la inadmisibilidad de las ofertas, lo que será oficializado mediante un informe de evaluación que detallará todos los aspectos considerados en la misma.

Las ofertas serán evaluadas considerando los siguientes criterios, ponderados en su Importancia en los porcentajes que se indican,





CRITERIO	DESCRIPCION	PONDERACION
OFERTA ECONOMICA	PUNTAJE PONDERADO = (OFERTA MENOR PRECIO/OFERTA ANALIZADA) X 35. ANEXO N° 4.	35%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	100 PUNTOS = SI EL OFERENTE TIENE 10 O MAS VENTAS DE SOFTWARE A SERVICIOS PUBLICOS. SEÑALADOS EN ANEXO N° 3. 50 PUNTOS = SI EL OFERENTE TIENE ENTRE 6 A 9 VENTAS DE SOFTWARE A SERVICIOS PUBLICOS. SEÑALADOS EN ANEXO N° 3. 10 PUNTOS = SI EL OFERENTE TIENE 5 O MENOS VENTAS DE SOFTWARE A SERVICIOS PUBLICOS. SEÑALADOS EN ANEXO N° 3. <u>EL PUNTAJE OBTENIDO SE PONDERA POR 0.25</u> VERIFICADOR: CONTRATOS Y/O ORDENES DE COMPRAS www.mercadopublico.cl.	25%
PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION	100 PUNTOS = DENTRO DE LOS 15 DIAS POSTERIORES EMITIDA LA O.C ANEXO N° 5 20 PUNTOS = POSTERIOR A LOS 15 DIAS EMITIDA LA O.C ANEXO N° 5. - INADMISIBLE = SI NO SE ADJUNTA CATÁLOGO – BROCHURE O FICHA TÉCNICA, EN ESPAÑOL., AL MOMENTO DE OFERTAR. <u>EL PUNTAJE OBTENIDO SE PONDERA POR 0.15</u>	15%
GARANTÍA POST VENTA	100 PUNTOS = SI EL OFERENTE ACREDITA 1 AÑO O MAS DE POST VENTA SEÑALADOS EN ANEXO N° 6. 50 PUNTOS = SI EL OFERENTE ACREDITA 6 MESES DE POST VENTA SEÑALADOS EN ANEXO N° 6. 0 PUNTOS = SI EL OFERENTE NO ACREDITA POST VENTA SEÑALADOS EN ANEXO N° 6. OFERTAR/ADJUNTAR ANEXO N°6. <u>EL PUNTAJE OBTENIDO SE PONDERA POR 0.25</u>	25%





El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de 65 puntos.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo a los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Oferta Económica
2. Obtenga la mejor ponderación en cumplimiento de requisitos formales y Técnicos.
3. Obtenga la mejor ponderación en Garantía Post Venta.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal www.mercadopublico.cl

❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo. La fecha de adjudicación quedará determinada según el punto 3 de estas bases, sin perjuicio de que por razones justificadas pueda ampliarse en un plazo prudencial, directamente en el sistema de información.*

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases y/o el reglamento de ley 19.886, la municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la re-evaluación de ofertas obtenga el mayor puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

11. ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.

12. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo y el lugar de entrega **Avenida Arturo Prat 191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera, provincia de Tierra del Fuego, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.**

Se debe considerar que por eventuales dificultades de condiciones climáticas (viento), es posible que el servicio de cruces en Primera Angostura no esté continuamente operativo. Esta situación deberá ser contemplada por el proveedor, no siendo una causal de fuerza mayor o caso fortuito, estableciéndose como sanción las multas correspondientes y/o el término del contrato por la no entrega del vehículo en el plazo estipulado.





En caso de no cumplirse con lo anterior, podrá considerarse la aplicación de eventuales multas según lo indicado en el punto 19 de las presentes BBAA.

13. GARANTÍAS.

Se solicita la presentación de una garantía que caucionará la seriedad de la oferta y el fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Se aceptarán como Garantías Boletas de Garantía Bancarias, Depósitos o Vales a la Vista Bancarios, Certificado de Fianza emitido por una Institución de Garantía Recíproca (Ley N° 20.179) o Pólizas de Seguro de Garantía. Los documentos de la garantía deberán ser tomadas, por el Contratista, ser pagaderos A LA VISTA, de ejecución inmediata y con carácter de IRREVOCABLES.

En el caso de Pólizas de Seguros de Garantía estas deberán ser extendidas con cobro A la Vista (no se considerarán como tales aquellas que pongan condiciones diferentes a la sola presentación de la póliza para su cobro). No podrá contener cláusulas de arbitraje. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las Bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, se podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse en cuenta el plazo que el adjudicatario tiene para presentar la garantía.

Las Garantías, que deberán ser tomadas por el Oferente o Adjudicatario o varios integrantes del Oferente o Adjudicatario, expresarán claramente la obra que caucionan y el objeto específico de la misma. La glosa exacta que deberá indicar el documento de garantía es "Para caucionar (nombre de la licitación)...", a continuación el tipo de garantía (Seriedad de la oferta / Fiel cumplimiento de Contrato).

En caso del Vale a la Vista o Depósito a la Vista, la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el Proponente, si es persona natural, o por el representante legal, si es persona jurídica, indicando, en este último caso, el nombre de la empresa. Para el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, el Vale a la Vista o Depósito a la Vista deberá ser firmado por su representante, indicado en el documento de su constitución, o por alguno de los miembros de la misma. Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Proponente y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan. Posteriormente durante la ejecución de la obra, la unidad técnica está facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, según el Reglamento de Ley de Compras Públicas Art. 68.





En el caso de documentos no electrónicos, deberán hacerse llegar de manera impresa al municipio, acompañados de una carta dirigida al Alcalde en la que se indique el ID y nombre de la presente licitación, e información de la garantía (Banco, N°, monto, fecha de vencimiento, etc) y deberán ingresarse con fecha máxima el día anterior a la dispuesta para el acto de apertura indicada en la plataforma de mercado público.

De manera de respaldar la entrega efectuada el oferente deberá contar con una copia de la carta y el documento entregado con el timbre de "Recibido" por oficina de partes.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes, en el periodo de postulación deberán presentar una garantía que caucione la seriedad de su propuesta, con las siguientes características:

- Beneficiario: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2
- Monto: \$100.000.
- Vigencia: 60 días corridos posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
- Glosa: Para garantizar la seriedad de la oferta "LICENCIA MICROSOFT OFFICE STANDARD PERPETUA"

El municipio podrá hacer cobro de la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- Si el municipio comprueba falta de veracidad de los antecedentes presentados, o cualquier incumplimiento grave de parte del proponente.
- Si el proponente desistiere de su oferta luego de adjudicarse la propuesta.
- Si la municipalidad comprueba que el adjudicatario está excluido de la posibilidad de contratar con órganos públicos según Art. 4°, inciso 1° parte final de la Ley N°19.886.
- Si el adjudicatario no cumple con las condiciones para suscribir el contrato.

Una vez firmado el contrato, la Unidad Técnica solicitará la Unidad de Finanzas la devolución de las garantías de seriedad de la oferta de todos los proponentes que se hubieren presentado a la licitación. En el caso del adjudicatario, el documento respectivo se restituirá contra entrega de una garantía que garantice el fiel cumplimiento del contrato.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá entregarse a más tardar 3 días hábiles posteriores a la adjudicación del vehículo y posterior emisión de la orden de compra. La garantía podrá ser ingresada directamente en oficina de partes de la Il. Municipalidad de Primavera, o bien, se aceptará el uso de documentos electrónicos, los cuales deberán entregarse en original al correo electrónico chilecompra@muniprimavera.cl, oficinapartes@muniprimavera.cl, claudiareidel@muniprimavera.cl

Los datos para la emisión del documento son los siguientes:

- Beneficiario: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2
- Fecha de vencimiento: 90 días corridos posteriores a la fecha estipulada de adjudicación.
- Monto: 3% del valor total adjudicado.
- Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato "LICENCIA MICROSOFT OFFICE STANDARD PERPETUA"





La garantía será devuelta a más tardar 30 días después de haberse firmado el "Acta de Conformidad" o bien que no exista ninguna objeción en cuanto a la adquisición realizada por parte del municipio, esto es, entrega del vehículo, capacitaciones y otros indicados en las especificaciones técnicas.

En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el contrato, correspondiente a lo solicitado en las BBAA, Especificaciones Técnicas y lo ofrecido por el proveedor, el municipio estará facultado para hacer cobro de la garantía. El cobro del documento será independiente del cobro de eventuales multas que puedan estar consideradas en lo descrito en el punto 19 de este documento.

14. PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$), moneda nacional. **La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta**, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser NETOS. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

15. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura.

16. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.

17. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN.





La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal mercadopublico.cl

Una vez adjudicada la licitación al mejor oferente, se enviará una orden de compra por el valor ofrecido. Además, se realizará la formalización mediante un contrato con las condiciones establecidas en todo el proceso de licitación.

18. FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega del vehículo. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura) por el Municipio.

La factura deberá emitirse a nombre de ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA domiciliado en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, RUT N°69.251.300-2 En su glosa deberá indicar que el vehículo se adquiere para la Ilustre Municipalidad de Primavera.

La factura deberá ser remitida, según corresponda, al correo oficinapartes@muniprimavera.cl, con copia a secplan@muniprimavera.cl, claudiareidel@muniprimavera.cl.

19. MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Entrega de licencias con atraso, contados desde la notificación al oferente adjudicado de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, 2 UTM por cada día de atraso.
- Cualquier incumplimiento del adjudicatario que comprometa la óptima entrega e instalación de los insumos/productos adquiridos. 1 UTM por evento.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación.



El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases delos Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

20. CONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN DE CONTRATO O AUMENTO DE PLAZO.

20.1 Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la ley N° 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato.

ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
Razón Social	
RUT	
Domicilio	
Fono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Cargo	
Fono	
Correo Electrónico	
Notaría y fecha de escritura pública de personería.	

(Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente)

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE





Yo: _____ Representante legal de la empresa
R.U.T. _____

Declaro:

- a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las bases administrativas, anexos, especificaciones técnicas, presupuesto y planos y demás antecedentes de la licitación.
- b) Contar con la solvencia económica respectiva para la ejecución de las obras, considerando que la tramitación de los estados de pago pueda retrasarse por motivos ajenos al municipio.
- c) Conocer la topografía, característica y condiciones del terreno las áreas afectadas por este contrato y todas las demás características geológicas, hidrológicas y otras que incidan directamente en la ejecución de las obras.
- d) Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y vialidad de la zona.
- e) Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
- f) Conocer y aceptar las series de preguntas formuladas y las respuestas a ellas, como las aclaraciones que el Municipio de Primavera haya enviado.
- g) Que, no se ha dado término parcial o total en forma anticipada en los cinco últimos años, por parte de la Municipalidad de Primavera u otros mandantes, a un contrato similar y cuyas causas sean imputables a su desempeño.
- h) No ser empresa en la que participe algún funcionario directivo de la municipalidad mediante contrato o sociedad.
- i) No presentar conflicto de intereses en conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley N°19.886.
- j) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- k) No mantener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Primavera.
- l) No encontrarse en alguna de las circunstancias que se indican en el Artículo 92 del reglamento de Ley N°19.886.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.

ANEXO N°3



EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL SECTOR PÚBLICO

El proponente, o su representante legal que suscribe, deberá acreditar su experiencia con clientes actuales "Servicios Públicos", debiendo acreditar mediante certificados emitido por la entidad pública que actualmente sea cliente con servicios otorgados por el banco.

N°	INSTITUCIÓN MANDANTE	ID PROCESO DE CONTRATACIÓN	MES Y AÑO CONTRATO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA
(VER MONTOS DISPONIBLES EN BB.AA)

MONTO OFERTADO: \$_____ por 35 licencias Microsoft Office Standard Perpetua (Office LTSC Standard 2021 Comercial Perpetual Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher (PC only); plus OneNote desktop Código DG7GMGF0D7FZ.

CONSIDERACIONES:

- Que las licencias deben ser a nombre de la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- Que las licencias deben ser Ofertadas por un Distribuidor Autorizado

Por razones de Ley Navarino por favor indicar con una X si el monto de la oferta es:

IVA incluido ☐

Exento de IVA ☐





NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.

ANEXO N°5
PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION
(VER MONTOS DISPONIBLES EN BB.AA)

Por favor indicar con una X si el monto de la oferta es:

HASTA 15 DIAS LUEGO DE EMITIDA LA O.C ☐

POSTERIOR A LOS 15 DIAS EMITIDA LA O.C ☐

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.

ANEXO N°6
GARANTÍA POST VENTA.

Por favor indicar con una X si el monto de la oferta es:

1 AÑO O MAS (Especificar el tiempo) DE POST VENTA ☐

6 MESES DE POST VENTA ☐

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Importante: este documento debe ser firmado por el representante legal, timbrado y después convertido a formato pdf, previo a ser publicado en el Portal.





REGÍSTRESE en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a DAF, SECPLAN y los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

VALENTINA GALLARDO BARRÍA
Secretaria Municipal (S)

BBA/VGB/GAC/JVH/lom

