



CONCON, 08 JUL 2022

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 1704 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°859 de fecha 14 de abril del 2022, donde delega firma al funcionario Claudio Iván Cofre Núñez, Administrador Municipal.
- g) Ord. N°7 de Jefe Informática, de fecha 06 de julio del 2022, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas solicitando se realice la adquisición de Licencias Office, según Especificaciones Técnicas adjuntas.
- h) Bases Administrativas, formularios anexos y Especificaciones Técnicas adjuntos.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°545 de fecha 06 de julio del 2022, otorgado por la Jefe (s) de Contabilidad y Presupuesto. En el ítem 29 07 001 001, denominado "Programa Computacionales Fdos. Propios", correspondiente al Área de gestión Interna, por un monto total de \$8.000.000.-

DECRETO

1. **AUTORICÉSE** el llamado a Propuesta Pública destinado a la adquisición de "LICENCIAS OFFICE".
2. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios Anexos, que son parte integral para la propuesta pública, de acuerdo al siguiente texto:

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"LICENCIAS OFFICE"

ARTICULO N°1: DEL OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas tienen por objeto adquirir a través de esta Propuesta Pública "**LICENCIAS OFFICE**", las que permitirán renovar y/o instalar nuevas, como herramienta indispensable para el funcionamiento de los computadores, por un monto máximo disponible de \$8.000.000.- (Ocho millones de pesos), impuestos incluidos, que serán financiados con recursos provenientes del Presupuesto Municipal año 2022.

Las presentes Bases Administrativas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir los productos que se señalan según Especificaciones Técnicas.

ARTICULO N°2: DE LA DEFINICION DE LOS TERMINOS

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) Mandante: Es la Municipalidad de Concon RUT: 73.568.600-3, con domicilio en Concon, calle Santa Laura N° 567. Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio, o según se señale en Bases Administrativas.

b) Unidad Técnica: Es el término para identificar a la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Jefatura de Informática de la Municipalidad de Concon.

c) Oferente: Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.

d) Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concon para entregar la totalidad de los productos adquiridos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.

e) Orden de Compra: Es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases. La Orden de Compra será emitida a través del portal www.mercadopublico.cl

f) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Licitación y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

g) Especificaciones Técnicas: Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.

h) Días: Siempre significa días corridos (enteros), salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

i) Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.

j) Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad de lo requerido tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

k) Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la orden de compra la ejecución de lo solicitado.

l) Fuerza Mayor: Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones.

m) Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.): Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

n) Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español

ARTICULO N°3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra, se regirán exclusivamente por estas Bases, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos, Oficios, consultas y sus respuestas, aclaraciones y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de la Orden de Compra y/o contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Concón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

ARTÍCULO 4: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los productos entregados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

ARTICULO N°5: DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile que sean importadores, distribuidores, fabricantes o vendedores de estos productos y que estén acreditados para realizar ofertas por medio del Portal del sistema de información www.mercadopublico.cl y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases.
2. El plazo de duración de la sociedad no podrá ser inferior al tiempo de duración del encargo de provisión de los productos.
3. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
4. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTICULO N°6: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la Unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, 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 los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTICULO N°7: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de evaluación de la Propuesta.
- e) La Orden de Compra.
- f) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra.

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos si no se explicitase lo contrario.

ARTICULO N°8: IDIOMA DE LA CORRESPONDENCIA:

Toda la correspondencia relativa a la oferta, a la Orden de Compra, sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo.

ARTÍCULO 9: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO N°11: DE LAS FECHAS:

11.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.2. Fecha de Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.4. Apertura de la Propuesta

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.5. Fecha de Adjudicación

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de etapas y plazos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

ARTICULO N°12: DE LOS PRECIOS:

Para esta propuesta se cuenta con fondos propios del municipio por un monto de \$11.000.000.-

12.1 Los precios deberán cotizarse en pesos chilenos.

12.2 El precio de la oferta será unitario y definitivo por los productos, e incluirá el traslado hacia Concón y todos los impuestos legales correspondientes.

12.3 El Oferente deberá establecer en el Anexo N°6 "Oferta Económica de los productos, el valor unitario sin incluir el IVA y debe establecer plazos de entrega de estas. La oferta presentada tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la apertura de la propuesta.

Nota: la oferta debe contemplar todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas de no ser así la oferta no será evaluada.

ARTICULO N°13: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

- 13.1 Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 14.2. de las presentes Bases Administrativas.
- 13.2 Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas Bases, en las Especificaciones Técnicas y en la Ficha de Licitación.
- 13.3 Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases. Es deseable que estos anexos sean firmados y escaneados antes de ser subidos al portal www.mercadopublico.cl.
- 13.4 La oferta presentada por el Oferente tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

13.5 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA REALIZAR OFERTAS:

Se deben subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos, todos a nombre del Oferente que se presenta a la propuesta.

Los documentos deben ser firmados por el Representante Legal o Persona Natural según sea el caso.

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- b) En caso de Unión Temporal de Proveedores, adjuntar documento que declare la Unión Temporal, suscrito por los integrantes de esta, indicando la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
- c) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N° 2**: Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que **no deberá ser modificado en su contenido**). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N°3**, Declaración Jurada de Socios (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- h) **Formulario Anexo N°4**, Declaración Jurada sin conflicto de Intereses, Practicas Anti Sindicales y que no registra Condena por Temas Medioambientales (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.

13.6. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- **Formulario Anexo N° 5:** Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que **no deberá ser modificado en su contenido**).

13.7. Propuesta Económica:

Se incluye:

- **Formulario Anexo N°6,** Oferta Económica (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la Licitación.

ARTICULO N°14: ACLARACION DE OFERTAS:

14.1 Asimismo, el Municipio podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas que no alteren o modifiquen las bases de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el portal.

14.2 A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala:

“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 de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá 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. Para ello, esta posibilidad se contempla en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido”.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente tendrán un plazo de 48 hrs. y se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ni ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO N°15: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

15.1 La Comisión de Evaluación Municipal estará constituida por la Directora de Administración Finanzas, Jefe de Informática y Encargada de Adquisiciones o quienes los subroguen.

15.2 Recepcionadas las ofertas a través del portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, la Comisión de Evaluación deberá evaluar y estudiar, los antecedentes de cada una de las propuestas presentadas,

15.3 Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.

15.4 La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

15.5 Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 14.2 de las Presentes Bases Administrativas.

15.6 Pauta de Evaluación:

1) Oferta Económica (50%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente Tabla:

Monto Ofertado	Puntaje
Menor o igual a \$7.000.000.-	50%
Monto entre \$7.000.001 - 8.000.000.-	44%

NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

2) Plazo de Entrega (45%)

Corresponde al plazo de entrega los productos adquiridos. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo de entrega de los productos. El plazo máximo no podrá superar los 3 días (enteros) corridos, por razones de buen servicio. La escala de calificación se determinará con la siguiente tabla

Plazo	Porcentaje
1 a 2	45%
3	30%

Aquel oferente que oferte un plazo mayor a 3 días corridos, resultará fuera de bases y su oferta no será evaluada.

3) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%):

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°40 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán el puntaje mínimo 1%

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

4) Cláusula de Desempate:

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto en Oferta Económica
- Menor Plazo de Entrega
- Mayor puntaje en criterio Requisitos formales de presentación.

De aplicarse todos los criterios anteriormente indicados para desempatar y si aún persiste el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta.

15.7 La Comisión de Evaluación Municipal, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como, asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta de Evaluación de esta Propuesta.

15.8 La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.

15.9 Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

15.10 Una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se informará a través del portal Mercado Público para que los Oferentes tomen conocimiento de la decisión municipal. El Adjudicatario se entenderá notificado del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a las 24 horas posteriores a la fecha en la cual se publicó en el portal www.mercadopublico.cl, la decisión de adjudicación.

ARTICULO N°16: DE LA ADJUDICACIÓN:

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundamentalmente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

El Proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con la Orden de Compra, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, y a las cantidades totales de los productos. En el caso que no se cumpla, la Municipalidad de Concón podrá aplicarle cualesquiera de las sanciones señaladas en estas Bases.

ARTÍCULO 17: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los bienes solicitados.

El adjudicatario se entenderá notificado del Decreto de Adjudicación a las 24:00 hrs. posteriores a la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl, la decisión de adjudicación.

ARTICULO N°18: ORDEN DE COMPRA

Una vez firmado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación se deberá subir al portal Mercado Público este documento y crear la Orden de Compra respectivas para enviarla al adjudicatario, para que cumpla con el encargo realizado.

ARTICULO N°19: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

ARTICULO N°20: DEL LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El plazo que el oferente debe considerar para la entrega de los productos. Los plazos serán de días corridos (enteros), contados desde la emisión de la Orden de Compra. Cuando los plazos venzan en día sábado, domingo o festivos se entenderá que su vigencia se hará efectiva el siguiente día hábil. El plazo de entrega será indicado por el oferente en el formulario de oferta económica. No pudiendo exceder de los 3 días corrido. (enteros)

El lugar de recepción de los productos será la Municipalidad de Concón, para cuyo efecto se deberá coordinar con el Jefe de Informática para que sean recepcionadas por esta unidad, o quien corresponda.

Para la recepción de los productos, el Área de Informática deberá verificar el fiel cumplimiento de las cantidades y que sea lo que corresponde a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Las ampliaciones del plazo de entrega serán otorgadas solamente en casos debidamente justificados y demostrables con documentos que deberá presentar el Adjudicatario a la Unidad Técnica para su decisión.

ARTICULO N°21: DE LA FORMA DE PAGO

Los precios estipulados en el Formulario Oferta Económica deberán tener una validez acorde a los plazos, Orden de Compra, sin ningún tipo de reajustes e incluyendo todos los gastos de traslado y otros.

La factura deberá ser emitida, a nombre de:
Municipalidad de Concón
Santa Laura N°567, Concón.
RUT N° 73.568.600-3

La factura junto a la copia cedible, deberá ser presentada en la Municipalidad de Concón, en el Área de Informática, para su certificación y posterior proceso de pago.

La cancelación del único estado de pago se realizará en un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción total de los productos, previa certificación de la factura. La Factura deberá indicar claramente la Orden de Compra.

ARTICULO N°22: DEL INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones, según lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del Proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Municipio, sea en el fondo y/o en la forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso.

Se entenderá por "rechazo del artículo", el hecho que los productos entregados no cumplan con las Especificaciones Técnicas correspondientes. Lo anterior, será motivo suficiente para que la Municipalidad no recepcione las especies.

El Adjudicatario deberá retirar dichos artículos de las dependencias de la Municipalidad en un plazo no superior a 48 horas siguientes de haber sido notificado del rechazo. Los costos de bodegaje o movimiento de carga que implique el no cumplimiento de lo especificado anteriormente, será de cargo del Adjudicatario.

Si transcurrido más de 3 días desde la fecha pactada para la entrega de los productos al Municipio, el Adjudicatario no cumple con esta obligación en su totalidad o parcial, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la Orden de Compra.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además de las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las reglas generales del derecho.

ARTICULO N°23: DE LAS MULTAS POR ATRASO

Se entenderá por atraso en la entrega de los productos; el tiempo transcurrido en días corridos, desde la fecha pactada, hasta la fecha de recepción conforme de los productos en la Municipalidad de Concón.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

ARTICULO N°24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de resolver o anular la Orden de Compra y Contrato por los siguientes motivos:

- El Proveedor no entregue los productos, en el plazo fijado, y el atraso supere los 3 días corridos, Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente, o los productos entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.
- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.
- Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud de la Orden de Compra y Contrato.

ARTICULO N°25: DE LA FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición de los productos, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO N°26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso de Adquisición de los productos, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

ARTÍCULO 27: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 28: CESIÓN DE CREDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

FORMULARIO ANEXO N°1

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA
“LICENCIAS OFFICE”**

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRONICO : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal**

Concón, _____ del 2022.

FORMULARIO ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA
"LICENCIAS OFFICE"

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos como todos los antecedentes que forman parte de esta licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la venta de los productos, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la licitación.
3. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
4. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
5. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio materia de estas bases.
6. Declarar que no le han sido resueltos contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años.

Oferente : _____

Rut : _____

Representante : _____

Domicilio Legal : _____

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal**

Concón, _____ del 2022.

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA
"LICENCIAS OFFICE"**

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>
mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Total %	
---------	--

Nota:

- Deberá llenarse solamente en caso que oferente sea persona jurídica (Sociedad Limitada o, S.A)
- Esta declaración **no requiere** que se firme ante Notario
- Se deben indicar los socios hasta completar el 100% de la participación en la Sociedad

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal**

CONCON, _____ del 2022

NOTA: Todos los datos solicitados entre <XXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°4

**DECLARACIÓN JURADA
SIN CONFLICTO DE INTERESES, SIN CONDENAS POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O
INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR, NO PRESENTA
CONDENAS POR TEMAS MEDIOAMBIENTALES**

**PROPUESTA PÚBLICA
"LICENCIAS OFFICE"**

(Solo completar con los datos del Representante Legal)

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<RazónSocial> <RUT empresa>

del mismo domicilio, declaro que:

- Tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Al mismo tiempo declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infraacción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
- No posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal**

CONCON, _____ del 2022

NOTA: Todos los datos solicitados entre < XXXX> deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°5

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA
"LICENCIAS OFFICE"**

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
LICENCIAS OFFICE	40	Licencias de software Microsoft office hogar y empresa (LICENCIA PERPETUA), este software cuenta con características tales como creación y edición de documentos (Word, Excel y PowerPoint) además de contar con un servicio de administración de correo (Outlook).		

La entrega debe ser coordinada con el Sr. Pablo Moya Jefe de Informática de la Municipalidad de Concón.

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____ 2022

FORMULARIO ANEXO N°6

**OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA
"LICENCIAS OFFICE"**

1.- NOMBRE DEL OFERENTE _____

2.- RUT DEL OFERENTE: _____

3.- PLAZO DE ENTREGA _____ DIAS ENTEROS CORRIDOS.
(No puede exceder de 3 días corridos)

4.- MONTO NETO DE LA OFERTA POR PRODUCTO Y SU TOTAL

PRODUCTO	VALOR NETO POR UNIDAD	TOTAL, NETO
Se solicitan 40 Licencias de software Microsoft office hogar y empresa (LICENCIA PERPETUA), este software cuenta con características tales como creación y edición de documentos (Word, Excel y PowerPoint) además de contar con un servicio de administración de correo (Outlook).	\$	\$
		\$

Nombre y Firma de Persona Natural o Representante Legal

Concón, _____ de 2022.-

3. **DESIGNESE** sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por la Directora de Administración y Finanzas, Jefe de Informática y Encargada de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen, para la presente Propuesta Pública, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N° 20.730, en lo que concierne a sus funciones.
5. **PUBLIQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
6. **IMPUTESE** el gasto a la cuenta Item 29 07 001 001 denominado "Programas Computacionales Fdos. Propios" del Presupuesto Municipal año 2022.-
7. **DISTRIBÚYASE**, por secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
8. **ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



 MARIA LUCIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARIO MUNICIPAL

FRV/MLEG/EAON/CF/Invp

Distribución:

1. Secretaria Municipal
2. Adquisiciones



ALCALDE (r)

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

RECIBIDO
7 JUL 2012

INUTILIZADO