

REF.: Aprueba bases propuesta para “RENOVACIÓN DE CUENTAS OFFICE 365 BUSINESS STANDARD”.

FLORIDA, 24 SET. 2025

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO N° 1205

VISTOS

- El Decreto Alcaldicio N° 1650 de fecha 29 de noviembre 2024, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2025.
- La necesidad de renovar las cuentas Office 365 Business Standard.
- Las atribuciones que confieren la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

- Apruébense las Bases Administrativas para la Licitación Pública “Renovación de Cuentas Office 365 Business Standard” para la Ilustre Municipalidad de Florida.
- Publíquese las Mencionadas Bases en El Sistema www.mercadopublico.cl.
- La Comisión Evaluación de las ofertas estará integrada por los siguientes funcionarios:

Iván Mora Burgos

Rut: 14.064.308-4

Nelly Ortiz Navarrete

Rut: 10.992.653-1

Vladimir Flores Cadiz

Rut: 18.978.676-K

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MARCOS DIOCARETZ VISTOSO
SECRETARIA MUNICIPAL



RODRIGO MONTERO CUEVAS
ALCALDE

RMC/MDV/CRM/nhdv.

DISTRIBUCION:

- * Secretaría Municipal.
- * Administradora Municipal.
- * Adquisiciones.
- * Archivo.

LLAMADO A PROPUESTA PARA “RENOVACIÓN DE CUENTAS OFFICE 365 BUSINESS STANDARD”

I. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Las presentes Bases Administrativas se elaboraron para el llamado a Renovación de Cuentas Office 365 Business Standard para la Ilustre Municipal de Florida.
- B. La presente licitación pública se ejecutará de acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oferta, Decreto de Adjudicación todos los cuales formarán parte integrante del contrato respectivo.
- C. La presente licitación será normada de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886.- y su Reglamento que regula la implementación al Portal de Mercado Público de las licitaciones, por tanto, será de responsabilidad del oferente el cumplimiento como parte proveedora a lo establecido en esta normativa, sin derecho a posterior reclamo alegando desconocimiento del procedimiento a aplicar. Esto quiere decir que el proceso de licitación debe llevarse a cabo por parte del oferente a través del Portal de Mercado Público.

Objetivo de la Propuesta

La propuesta tiene como objetivo renovar licenciamiento de office 365 y sus correspondientes buzones de correo electrónico de parte de Microsoft.

1.1.- Definiciones: Para la correcta interpretación de estas Bases Administrativas se entenderá por:

- a) Municipalidad de Florida: entidad que encomienda solicita adquirir un producto o servicio.
- b) Proponentes: persona natural o jurídica que cumple con los requisitos exigidos y participa en la propuesta.
- c) Alcalde: persona que desempeña el cargo o quien lo subroga y representa a la municipalidad.
- d) Comisión evaluadora: grupo de funcionarios designados para evaluar la presente licitación pública de acuerdo a los criterios de evaluación que se establecen.
- e) Proveedor: Podrán participar en la presente licitación pública todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas por la ley.
En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa oferta. En dicho documento se deberán establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.
La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.
- f) Bases Administrativas: conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos a los que deberán ajustarse al desarrollo del contrato y relaciones entre el municipio y el productor, incluyendo las etapas previas a su celebración y las posteriores a su liquidación.
- g) Especificaciones Técnicas: conjunto de características, atributos, exigencias y calidades del servicio a ejecutar y de los elementos en ella empleados. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.
- h) Licitación: concurso mediante el cual se solicita requerimientos y planes de trabajo a personas naturales o jurídicas para la de los productos solicitados.
- i) Propuesta: conjunto de documentos que contienen las condiciones de ejecución de la prestación del servicio y/o concesión del servicio municipal y valores ofrecidos por el proponente, los cuales deben ajustarse a los antecedentes suministrados por la licitación.
- j) Plazos: se consideran días corridos.
- k) Aclaraciones: es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de licitación emitido de oficio o a petición de algún posible licitante, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases y deben ser vistas en el portal por los proponentes en la fecha estipulada en Calendario Adjunto, comunicado por esta misma vía a todos aquellos que estuviesen interesados en participar, formando parte de las propuestas.
- l) Programa de trabajo: es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados.
- m) Ley 19.886: Normativa aplicable a esta licitación que regula las Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento que regula el procedimiento para incluir la licitación al portal de Mercado Público. Por tanto, se presume conocida por cada uno de los participantes en la presente licitación.

II. MODALIDADES DE LA PROPUESTA.

2.1.- Disposiciones generales:

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del Portal Mercado Público, conlleva la aceptación por parte del proponente, de las bases y de los antecedentes que la acompañan.

Podrán participar en la propuesta, aquellos oferentes previamente inscritos como proveedor en el Portal Mercado Público y que estén habilitados para contratar con el Estado. El oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en Chile proveedores para suscribir el contrato.

2.2.- Consultas y Aclaraciones:

Los proponentes podrán solicitar a través del Portal Mercado Público aclaración de cualquier detalle o explicación adicional que juzguen necesario para la correcta interpretación y prestación y/o ejecución del servicio municipal. Las consultas deben ser ingresadas por el oferente al Portal Mercado Público en la fecha y hora establecida en el calendario que se estipula en el portal electrónico.

2.3.- Forma de presentación de las Propuestas:

El oferente tendrá la obligación de ofertar (publicar su oferta) en el Portal Mercado Público, presentando los siguientes documentos, según formato adjunto:

Antecedentes administrativos y técnicos.

- Formulario de Identificación del oferente.
- Formulario de Propuesta Económica.
- Propuesta Técnica que incluya detalladamente los productos y complementos a ofertar

NOTA: Los documentos deberán ser firmados antes de ser escaneados.

2.4.- Apertura de la propuesta:

Los archivos adjuntos con las ofertas se presentarán el día y hora indicado en el portal. El no cumplimiento de este punto estipulado será causal de inhabilitación de la oferta.

2.5.- Evaluación de la propuesta y de la adjudicación:

Se evaluará las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, de acuerdo con los criterios de evaluación determinados en éstas, adjudicándose la propuesta a la que obtenga el mayor puntaje ponderado total.

Solo se aceptarán las ofertas que hayan postulado y ofertado por la totalidad de los servicios solicitados.

En caso de originarse un empate en la obtención de puntaje ponderado total, se seleccionará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en el criterio precio y si persiste el empate se considerará a la oferta que presente menor plazo de entrega. Además, la municipalidad podrá solicitar 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 periodo de evaluación. El plazo fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento a través de la plataforma Mercado Público, no podrá superar las 24 horas. No obstante, la no presentación del formulario de oferta económica y/o la propuesta técnica dejará la oferta fuera de bases por considerarse documentos esenciales de la oferta.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del portal Mercado Público, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Municipio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previa certificación de indisponibilidad técnica de la Dirección de Compras Públicas.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica en el señalado Portal, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 48 horas, contados desde el inicio del acto de apertura, para presentar al Municipio un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha circunstancia. En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel de los antecedentes y de la oferta técnica y económica en Oficina de Partes de la Municipalidad de Florida. Adicionalmente deberá acompañar el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que deberá haber efectuado al momento de no poder ingresar la información.

Readjudicación de la Propuesta:

El Municipio se reserva el derecho de re adjudicar, sólo en los casos que no se cumpliesen las condiciones que se establecen en las bases respectivas para suscribir el contrato definitivo y/o en las siguientes situaciones:

- a) Si el Oferente Adjudicado desiste de su oferta, se dará paso a la readjudicación de la Licitación.

- b) Si el Oferente Adjudicado se rehúsa a aceptar la Orden de Compra. En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada transcurridas 48 horas desde su emisión, el Municipio entenderá como desistida la oferta, dándose paso a la readjudicación del contrato.
- c) Si el Adjudicatario, es inhábil para ser contratado de acuerdo con los términos de la ley 19.886 y su reglamento.

En el caso de readjudicar el proceso, se considerará como Adjudicataria de la Licitación, a la segunda oferta más ventajosa para los intereses del Municipio, según la evaluación de la Comisión Evaluadora.

III. DEL CONTRATO:

3.1.- Formalización y vigencia del contrato:

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y su aceptación por parte del oferente adjudicado. Tendrá una vigencia de 24 meses a contar de la fecha de aceptación de la orden de compra por parte del oferente.

3.2.- Término del Contrato:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista.
3. Fuerza mayor o caso fortuito.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.
6. En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.
7. Por no cumplir con los productos solicitados y ofertados.
8. Por acumulación de multas equivalentes al 10% del monto neto del contrato.

IV. DE LOS PAGOS.

4.1.- De los pagos:

La Municipalidad pagará el proyecto en 24 cuotas mensuales.

V. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

5.1.- Corresponderá al Oferente:

- a) Entregar la totalidad de los servicios solicitados en las fechas estipuladas, ciñéndose estrictamente a las Bases Administrativas.

VI. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

El atraso en la entrega de los productos será sancionado con una multa equivalente al 1% del monto neto del contrato por cada día de atraso en la entrega, habiéndose establecido como monto máximo de multas a imponer en un 10% del monto neto del contrato.

Procedimiento para la aplicación de Multas o Sanciones.

Una vez verificado el incumplimiento por parte del proveedor contratado, la Administración Municipal, deberá comunicar al proveedor la falta, a través de correo electrónico. La notificación deberá consignar como mínimo:

- a) Hecho que constituye la falta.
- b) Sanción establecida en la contratación.
- c) Plazo para presentar descargos.
- d) Medio para hacer los descargos por parte del afectado.
- e) En el caso de tratarse del cobro de Multa por atraso, la notificación deberá señalar, además:
- f) El plazo ofertado o establecido como obligatorio de entrega.
- g) El plazo real de entrega o recepción de los productos o servicios.
- h) Los días contabilizados de atraso.
- i) La forma de cálculo del monto a cobrar por concepto de Multa.
- j) El monto total de la multa a cobro.

El proveedor dispondrá de un plazo fatal de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados por correo electrónico a la oficina de partes oficinadepartes@muniflorida.cl, debiendo dejarse constancia por parte de la municipalidad la fecha de recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el proveedor, el alcalde, tendrá un plazo no fatal de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un decreto fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos.

Con todo, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde



En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el edificio consistorial, calle Arturo Prat N°675, Florida. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la multa del pago de la factura.

VII. PRESUPUESTO

El monto máximo por parte de la Municipalidad, para lo solicitado, es la suma total de \$68.300.000.- (Sesenta y ocho millones trescientos mil pesos) incluyendo todos los impuestos, gastos y otros.

VIII. CRITERIOS TÉCNICOS

8.1.- Los oferentes deben presentar una propuesta técnica detallada que incluya lo siguiente:

a. 180 Licencias Office 365 Business Standard:

- a.01. Actualizaciones automáticas.
- a.02. Implementación fluida de aplicaciones: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Access y Publisher, así como servicios en la nube como OneDrive, Exchange, SharePoint, y Microsoft Teams.
- a.03. Aplicaciones que funcionan en Windows 11: Que al menos el 99,7% de las aplicaciones de Windows 10 se pueden ejecutar e Windows 11.
- a.04. Simple y compatible: Que admita el ecosistema más amplio de aplicaciones, periféricos y dispositivos. Con una compatibilidad de al menos un 99,7 %.

b. Modelo de Licenciamiento SKU:

- b.01. CFQ7TTC0LCHC: Código que garantiza el modelo de Licenciamiento que se necesita.

Nota: Aquel proveedor que no indique en su propuesta técnica el detalle anterior, quedará automáticamente fuera de bases.

8.2.- Para una correcta evaluación de la licitación, se consideran los siguientes indicadores y valores:

1. Requerimientos Fundamentales:

- a. Se debe considerar el 100% de lo solicitado.

Nota: Si no cumpliera, quedará automáticamente fuera de bases.

2. Pauta para Evaluar Requerimientos:

a) Propuesta Técnica (40%).

La propuesta técnica será evaluada en cumplimiento a lo establecido en punto 8.1:

- Las Licencias que Superen el Mínimo Solicitado = 100 puntos
- Las Licencias Cumplen con el mínimo Solicitado = 80 puntos
- Las Licencias bajo el mínimo, quedan fuera de bases = .

Una vez obtenido el puntaje se llevará a porcentaje. = $\text{PUNTOS} \times 0,45$

b) Plazo de Entrega (10%).

El plazo de entrega se medirá por medio de la siguiente tabla:

- Entrega en un plazo de 5 días corridos = 100 puntos
- De 6 a 10 días corridos = 60 puntos
- Desde 11 a 15 días corridos. = 20 puntos

Una vez obtenido el puntaje se llevará a porcentaje. = $\text{PUNTOS} \times 0,10$

Nota: Las ofertas que no indiquen plazo de entrega o que superen un plazo de 15 días corridos quedarán fuera de bases.

c) Propuesta Económica (35%).

Corresponde al valor de la oferta económica, presentada por cada oferente en el portal www.mercadopublico.cl a través de los formularios económicos anexos a las presentes bases.

Será evaluada la propuesta económica por parte de la empresa, otorgándole un puntaje en relación al precio mínimo ofertado, el cual, obtendrá un puntaje de 100 puntos, los demás se determinará utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS} = ((\text{Precio Mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferta})) \times 100$$

Una vez obtenido el puntaje se llevará a porcentaje. = $\text{PUNTOS} \times 0,35$

d) Requisitos Formales (10%):

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 (cien) puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado

con posterioridad, en virtud del artículo 56 del reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 56 del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá menor puntaje de acuerdo a la siguiente tabla.

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DETALLE DE EVALUACIÓN
100 puntos	Cumple con la presentación completa de antecedentes, sin errores u omisiones formales.
50 puntos	Acompaña con posterioridad antecedentes conforme al artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886 o salva errores u omisiones formales conforme a dicho artículo.
0 puntos	No cumple con la presentación completa de antecedentes y/o presenta errores u omisiones formales, habiéndosele solicitado en virtud del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Una vez obtenido el puntaje se llevará a porcentaje = $PUNTOS \times 0,10$

Para la claridad de los oferentes se especifica que si el cálculo de los puntajes tiene un resultado con dos o más decimales se aproximara para que quede solo con un decimal.

- e) Programa de Integridad (5%)
- Oferente acompaña en su oferta documento que contiene el Programa de Integridad y acredita de que es conocido por su personal. 100 puntos.
 - Oferente no acredita contar con Programa de Integridad. 0 puntos.

IX. APERTURA DE LA PROPUESTA

De acuerdo con el calendario estipulado en Mercado Público.

X. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Florida y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.


Christian Ruiz Medina
Administrador Municipal

Florida, Septiembre 2025.





ANEXO N° 1

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

NOMBRE DE LA EMPRESA : _____

R.U.T. DE LA EMPRESA : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____

GIRO : _____

DOMICILIO : _____

FONO y FONO FAX : _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RUT.:

FLORIDA, _____.-





ANEXO N° 2

FORMULARIO PRESENTACION DE OFERTAS

El Oferente _____ se compromete a ejecutar todo lo
señalado en las Bases Administrativas, por la suma de:

Bien/Servicio Ofertado:

\$ _____ Impuesto Incluido

En letras _____

Tiempo Respuesta Siniestro: _____

NOMBRE Y FIRMA
RUT:

FLORIDA, _____

