1   
   
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA Autoriza proceso licitatorio público   
SECRETARÍA GENERAL denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS   
DECRETACIÓN DE SOFTWARE” y aprueba bases   
administrativas, especificaciones técnicas y   
anexos para proceso licitatorio público   
denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS   
DE SOFTWARE”   
   
TEMUCO, 26 de octubre de 2022   
RESOLUCION EXENTA 2697/2022   
VISTOS   
 DFL Nºs 17 de 1981 del MINEDUC que crea la Universidad de La Frontera.   
 DFL N°156 de 1981 del MINEDUC que aprueba Estatuto de la Universidad de La   
Frontera.   
 Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de   
Servicios.   
 D.S. Nº250 de 2004 que Aprueba Reglamento de la Ley Nº19.886 de Bases Sobre   
Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.   
 Resolución Exenta N°1650 de 2010 sobre Delegación de Facultades en las Autoridades   
Universitarias.   
 Resolución Exenta 980 de 2022 que Asigna Funciones de Coordinadora.   
   
CONSIDERANDO   
   
   
En razón de solicitud electrónica de compra N°4239   
emitida por la Dirección de Informática de esta casa de estudios se requiere de licitación pública   
para adquisición de licencias de software.   
   
Que habiendo consultado el catálogo de convenio   
marco en el portal de compras públicas del Estado, se constató que, si bien existen esta clase   
de servicios en él, a través de licitación pública podrá obtenerse servicios más completos y   
económicos.   
   
Que se ha considerado que el presente servicio es   
de fácil y objetiva especificación, por lo que se suscribirá un contrato.   
   
R E S U E L V O   
   
   
1º) AUTORIZA proceso licitatorio público   
denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE”   
   
2º) APRUEBASE las siguientes Bases   
Administrativas para proceso licitatorio público denominado “adquisición de licencias de   
software” , las cuales son del siguiente tenor:

2   
   
BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROCESO LICITATORIO PUBLICO   
ADQUISICION : “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE”   
FINANCIAMIENTO : UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA   
   
1.- ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE   
   
Razón Social Universidad de La Frontera   
Unidad de compra Universidad de La Frontera   
R.U.T. 87.912.900 -1   
Dirección Avda. Francisco Salazar Nº01145   
Comuna Temuco   
Región IX Región de La Araucanía   
   
   
2.- DATOS DEL CONTACTO PARA ESTA CONTRATACIÓN   
   
Nombre completo CAROLA AHUMADA COFRÉ   
Cargo COORDINADORA DE ADQUISICIONES   
Teléfono (56) (45)2325000   
E-mail coordinación.adquisiciones@ufrontera.cl   
   
   
3.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS   
   
Nombre de la   
Adquisición “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE”   
Descripción La universidad requiere adquirir licencias de software para la   
Dirección de Informática   
Tipo de   
Adquisición Licitación Pública entre 1000 a 2000 UTM   
Tipo de   
Convocatoria Abierta   
Moneda Peso Chileno   
Etapas del proceso   
de apertura Una etapa   
Sec 4239   
   
   
4.- ETAPAS Y PLAZOS   
   
Fecha de Publicación 04.11.2022   
Fecha de   
Preguntas Inicio de   
04.11.2022 a las 23:00 hrs   
Fecha   
Preguntas Final de   
11.11.2022 a las 12:00 hrs   
Fecha de Publicación   
de Respuestas   
15.11.2022 a las 19:00 hrs   
Fecha de Cierre de   
Recepción de las   
Ofertas   
25.11.2022 a las 09:00 hrs   
Fecha de Acto de   
Apertura Electrónica   
25.11.2022 a las 09:01 hrs   
Plazo para evaluación   
de ofertas   
20 días

3   
   
Fecha de adjudicación   
(plazo máximo)   
23.12.2022 a las 19:00 hrs   
   
   
5.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA   
   
Persona Natural o   
Jurídica que emita   
factura Contribuyente de 1era categoría   
   
   
6.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIONES DE OFERTAS   
   
Anexos   
Administrativos La Oferta administrativa deberá presentarse sólo a través del Portal   
mercadopublico.cl en “Anexos administrativos” y se deberá adjuntar la   
siguiente información:   
 Anexo Nº1, Declaración de inhabilidades, a fin de acreditar que   
el proveedor puede contratar con el Estado. Tal documento debe   
estar debidamente firmado y no tener una fecha superior a cinco   
días contados desde la fecha de apertura.   
 Certificado de antecedentes laborales emitido por la Inspección   
del trabajo para acreditar que el proveedor no registra saldos   
insolutos de remuneraciones con sus actuales trabajadores o con   
trabajadores contratados y certificado de antecedentes   
previsionales para acreditar que el proveedor adjudicado no   
registre saldos insolutos de cotizaciones de seguridad social con   
sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados, el   
certifica do debe estar vigente al momento de la apertura. En caso   
de que el certificado sea obtenido desde la oficina virtual de la   
Dirección del Trabajo, debe tener una fecha de emisión no   
superior a cinco días corridos al momento de la apertura. Este es   
un solo certificado denominado “certificado de antecedentes   
laborales y previsionales” .   
 En el caso, que el oferente se trate de empresas o sociedad   
constituida en virtud de la Ley Nº 20.659. En este caso, para   
aquellas, se requiere el certificado de vigenc ia. El documento   
debe ser emitido por la Subsecretaria de Economía y Empresas   
de Menor Tamaño, el cual no podrá ser con más de sesenta días   
de antelación a la fecha de la presentación de las propuestas.   
 Persona natural y jurídica deberá presentar copia de Iniciación   
de Actividades, o cualquier documento que acredite el inicio de   
actividades emitido por el SII para acreditar el giro del oferente.   
Si el giro no concuerda con el objeto de la presente licitación o si   
no se adjunta la documentación requerida, la oferta será   
declarada inadmisible. Lo anterior no será necesario en caso de   
que el giro del oferente se encuentre especificado claramente en   
Chileproveedores.   
 En el caso, que el oferente se trate de Unión Temporal de   
Proveedores: se permitirá las propuestas presentadas por dos o   
más personas que constituyan una unión temporal, para ello   
deberán nombrar un representante o apoderado en común,   
además deben adjuntar el documento por escrito en que conste   
dicha unión sea este público o privado.   
En el caso de que se trate de Unión Temporal de proveedores, cada   
proveedor individualmente, deberá adjuntar la documentación   
administrativa que se solicita en este Ítem.   
   
\*\*La oferta que no adjunte la documentación anterior será   
declarada inadmisible\*\*

4   
   
Anexos   
Técnicos La Oferta técnica deberá presentarse sólo a través del Portal de   
mercado público en anexo respectivo y contener al menos lo siguiente:   
- Especificación de los servicios ofertados,   
- Todo otro documento requerido por el punto 8 de las presentes   
bases a fin de evaluar las ofertas.   
Anexos   
Económicos Se requiere ingresar al portal de compras públicas:   
1. Valor neto por servicios ofertados de manera separada y   
ordenada según Anexo 2 Y 3 (\*\*)   
(\*\*) La oferta que no presente el valor neto por servicios ofertados de   
manera separada y ordenada, será declarada inadmisible.   
   
   
7.- ANTECEDENTES LEGALES   
   
Antecedentes Legales para poder ser contratado   
   
 Proveedores con Servicios   
Contratados en ChileProveedores   
Persona   
Natural y   
Jurídica Certificado de deuda Tesorería   
General de la República. Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato   
Boletín laboral y previsional de la   
Dirección del Trabajo. Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato   
Declaración jurada acreditando no   
haber sido condenado con sanción   
de multa de infracción al DFL Nº1   
del 2005, en más de 2   
oportunidades dentro de un periodo   
de 2 años, salvo que hubieren   
transcurrido 3 años desde el pago   
de la última multa impuesta. Prese ntar vigente al momento de la   
firma del contrato   
Declaración jurada acreditando no   
haber sido condenado como   
consecuencia de incumplimiento de   
contrato celebrado con alguna   
entidad regida por la ley de compras   
en los últimos 2 años. Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato   
Declaración Jurada, a fin de   
acreditar que no tiene inhabilidades   
para contratar con el Estado, se   
deberá utilizar el Anexo Nº1 Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato   
Copia de Escritura Pública con   
certificado de vigencia en la cual   
conste el otorgamiento de poder al   
representante legal y solo   
tratándose de persona jurídica Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato   
En el caso de corresponder a una   
Unión Temporal, el acuerdo de unión   
temporal deberá constar por   
escritura pública o documento que   
acredite el acuerdo, dependiendo   
del monto, sin que sea necesario   
constituir una sociedad, ello sin   
perjuicio del resto de las   
disposiciones legales y   
reglamentarias, artículo 67 bis D.S.   
250/2004 Ministerio de Hacienda Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato.   
Las sociedades constituidas en   
virtud de la ley 20.659 deberán   
acompañar: Presentar vigente al momento de la   
firma del contrato

5   
   
 1. Certificado de vigencia de   
estatutos   
2. Estatutos actualizados .   
   
Ambos documentos deben ser   
emitidos por la Subsecretaria de   
Economía y Empresas de Menor   
Tamaño, los cuales no podrán ser   
con más de sesenta días de   
antelación a la fecha de la   
presentación de las propuestas.   
   
NOTA: En el caso de los cuatro primeros documentos antes mencionados estos no serán   
necesario entregarse si se encuentran de manera digital y vigente en el portal de   
chileproveedores, en caso de no ser así deberán presentarse al momento de suscribir el   
contrato definitivo .   
Inscritos en Chileproveedores   
   
   
   
8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN   
   
Criterio Ponderación Fórmula Puntaje   
Precio 85% [((menor oferta/oferta analizada)   
\*100) \* ponderación]   
Experiencia en el   
servicio   
10% [((oferta analizada/mayor oferta)   
\*100) \*ponderación]   
 Cuatro ó más - Mejores   
 Condiciones Laborales y/o de   
 Remuneraciones 100   
 Tres Mejores Condiciones 75   
Mejores condiciones   
de empleo y   
remuneraciones   
5% Laborales y/o de Remuneraciones.   
Dos Mejores Condiciones   
Laborales y/o de Remuneraciones. 50   
Una Mejores Condiciones 25   
 Laborales y/o de Remuneraciones.   
 No Acredita ninguna mejor 0   
 condición laboral y/o de   
 remuneraciones   
   
Definición de criterios:   
   
1. PRECIO: Analizado en virtud al menor precio ofertado . El oferente debe Completar   
la información en el anexo Nº2 Y 3   
   
   
2. EXPERIENCIA EN EL SERVICIO. Será analizado en virtud a la cantidad de servicios   
similares al solicitado dentro de los últimos 3 años anteriores a la fecha de publicación   
de la presente licitación. El oferente debe presentar facturas u otro documento tributario,   
que respalden la experiencia del oferente. El o los proveedores adjudicados, al momento de emisión de orden de compra deberán   
estar inscritos y hábiles en el registro electrónico oficial de Contratistas de la Administración,   
ChileProveedores.   
   
En el caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro electrónico oficial de   
contratistas de la Administración Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del   
plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación.   
   
En el caso de una unión temporal de proveedores, para suscribir el contrato cada proveedor   
de dicha unión temporal deberá inscribirse en forma individual.

6   
   
3. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES: Otorgadas por el   
oferente a sus trabajadores. El oferente de adjuntar a la oferta, declaraciones juradas   
simples, por cada condición de empleo y remuneración, las que deben referirse a las   
siguientes materias:   
o Políticas de reajustabilidad de las remuneraciones.   
o Políticas de capacitación laboral.   
o Beneficios para protección de la maternidad.   
o Flexibilidad horaria.   
o Mejoramiento de ambientes de trabajo   
o Contratación de personas discapacitadas.   
   
En este último caso, sólo se podrá acreditar la condición de discapacidad con:   
   
 Certificado emitido de Discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil.   
 Certificado de la Comisión Médica Preventiva e Invalidez (COMPIN) que declara   
a la persona con discapacidad o comprobante de haber iniciado este último   
trámite.   
   
\*\*\*Para este criterio no se considerarán aquellas condiciones que por ley se   
deben entregar al trabajador. Sólo se considerarán mejores condiciones de   
empleo y remuneración adicionales que el empleador ofrezca a sus trabajadores.   
\*\*\*El proveedor debe explicar cómo se materializa en su empresa la condición   
que indica, no basta con señalar el título de la mejor condición, de lo contrario   
será evaluado con 0 puntos.   
\*\*\*El l oferente es quien debe emitir la declaración jurada simple   
   
   
Criterio de desempate   
   
En caso de producirse un empate , este empate será resuelto considerando la oferta que   
ofrezca mayor ponderación en criterio Precio, Si el empate persistiese, será resuelto a favor   
del proveedor con la mejor ponderación en criterio Experiencia en Servicio.   
   
9.- MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO   
   
Estimación en base a Presupuesto disponible $65.000.000 IVA INCLUIDO   
Moneda Peso Chileno   
Forma de pago Transferencia   
Modalidad de Pago   
del Contrato A 30 días   
Nombre Responsable   
del contrato Alicia Castro   
Email alicia.castro@ufrontera.cl   
Fono   
   
Subcontratación   
   
   
   
10.- DE LA GARANTÍA   
   
Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato   
   
Tipo de Documento Boleta Bancaria, vale vista, Certificado de Fianza o póliza de   
seguro   
Beneficiario Universidad de La Frontera   
Fecha de   
Vencimiento Sesenta días hábiles posteriores a la fecha de término del   
contrato   
Monto 5% del monto total del contrato con impuestos incluidos.   
No   
 Prohibición de   
Subcontratación

7   
   
Glosa Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato “ADQUISICIÓN   
DE LICENCIAS DE SOFTWARE” y el cumplimiento de las   
obligaciones sociales y laborales de los trabajadores del   
proveedor adjudicado.   
Descripción Ver punto 11   
Forma y Oportunidad   
de Restitución Ver punto 11   
   
   
11.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS   
   
Generalidades Las presentes Bases Administrativas, regirán el proceso licitatorio   
público denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE   
SOFTWARE”   
Bases y   
Documentos que   
Rigen la Propuesta   
y el contrato   
definitivo 1.1.Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de   
Suministros y prestación de Servicios y su Reglamento.   
1.2.   
1.3. Aclaraciones, Preguntas y respuestas previas a la apertura de   
la licitación.   
1.4. Las presentes Bases Administrativas.   
1.5.Modificaciones a las bases si las hubiere.   
1.6. Toda documentación ingresada en la oferta por el proveedor   
adjudicado (anexos administrativos, técnicos, económicos)   
1.7. Contrato.   
Conocimiento y Los oferentes al momento de hacer su oferta dan por conocidas y   
aceptación de las aceptan íntegramente las presentes bases y el proceso licitatorio   
Bases. en general.   
 El oferente se obliga a efectuar por su cuenta el completo estudio   
 de los antecedentes especificado en estas bases. Si producto del   
 estudio el oferente estimare que existen contradicciones o   
 ausencias de información, deberá formular las consultas   
 pertinentes a través del portal www.mercadopublico.cl , en el plazo   
 establecido en las presentes bases. Con motivo de las consultas,   
 la Universidad podrá rectificar o modificar estas Bases   
 administrativas, las Especificaciones Técnicas y los demás   
 documentos que formen parte de la presente licitación.   
Obligación de Los Oferentes y Adjudicatarios deberán guardar estricta reserva y   
Reserva y confidencialidad respecto de toda información que no sea de   
Confidencialidad dominio público referida a la Licitación efectuada en conformidad   
 a las presentes Bases. Sin perjuicio de las normas de   
 Transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación   
 pública y en general, el ejercicio de la función pública.

8   
   
Modificaciones a   
las Bases Se podrá modificar los documentos de la Propuesta, ya sea por   
iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por   
alguno de los Oferentes, durante el proceso de la Propuesta y   
hasta la entrega de las Aclaraciones, tam bién, si a la fecha de   
cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos   
propuestas, la Universidad podrá ampliar en 2 días hábiles el plazo   
de cierre, apertura y adjudicación por una sola vez, bajo las   
condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del   
reglamento de la ley 19.886, informando de ello a través del sitio   
web www.mercadopublico.cl .   
   
En caso de ser necesaria modificaciones los plazos indicados en   
el número 4 de estas bases se podrán ampliar hasta por 5 días   
corridos.   
   
Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.   
   
Dichas modificaciones serán formalizadas mediante el respectivo   
acto administrativo, sujeto a las mismas formalidades que el acto   
que apruebe las present es bases.   
   
Será responsabilidad de los oferentes informarse de estas   
modificaciones a través del portal Mercado público.   
Normas de   
Presentación de   
las Ofertas Las ofertas de los proponentes se recibirán sólo a través del portal   
de mercado público, por lo tanto, no se recibirán ofertas en formato   
físico.   
   
Todos los antecedentes solicitados, deberán subirse al portal   
Chilecompra en archivos individuales (en cualquier formato: doc,   
pdf, ppt, tif, gif, jpg, etc.) los cuales estarán identificados con el   
nombre de lo que contienen, de tal forma que se pueda saber   
fácilmente a qué corresponde .

9   
   
De las Garantías La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato, podrá ser   
físicas o electrónicas y deberán ser extendidas tomando en   
consideración los siguientes aspectos:   
 Debe establecerse claramente el nombre del depositante o   
tomador y del beneficiario (Universidad de La Frontera, Rut.   
87.912.900 -1).   
 Deben ser otorgadas en pesos chilenos   
 Deben ser emitidas “para pagar” a la Universidad de La   
Frontera, no a favor del mandante.   
 Deben establecer el monto de la garantía en pesos,   
números y palabras.   
 Debe indicarse la fecha de emisión y fecha de   
vencimiento en caso de tratarse de boleta de garantía .   
 Debe incorporar la glosa, en la que se indique claramente   
lo que garantiza (“Seriedad de la Oferta”, “Fiel   
Cumplimiento de Contrato, etc.)   
 Deben ser pagaderas a la vista   
Podrán ser tomadas, directamente, por el oferente (representante   
legal de la persona jurídica, o por la persona natural para el caso   
de oferentes personas naturales), o por un tercero a su nombre .   
Lo mismo aplicará para Unión temporal de Proveedores.   
   
La Universidad podrá hacer efectivas las garantías, sin necesidad   
de trámite ni declaración de ninguna especie si el proveedor   
adjudicado no cumple íntegra y oportunamente cualquiera de las   
obligaciones que, para ella, emanen de la licitación y/o del contrato   
definitivo.   
   
En el caso de las garantías electrónicas, están podrán ser   
validadas en la Institución aseguradora, a través de los   
mecanismos que esta cuente para esta finalidad.

10   
   
Garantía de Fiel   
Cumplimiento de   
Contrato El Contratista adjudicado entregará al momento de suscribir el   
Contrato, una Boleta de Garantía Bancaria, vale vista, Certificado   
de Fianza, Póliza de Seguro o cualquier instrumento que asegure   
el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, físico o   
electrónico, con carácter de irrevocable, siempre que cumpla   
con las condiciones establecidas en la normativa vigente . Estas   
garantías serán pagaderas a la vista, otorgadas a nombre de la   
Universidad de La Frontera, por un valor equivalente al 5% (cinco   
por ciento) del valor total del contrato impuestos incluidos.   
 En caso de tratarse de Boleta Bancaria este deberá expresar   
explícitamente en su texto, la siguiente glosa: Para garantizar el   
fiel y oportuno cumplimiento del contrato: “ADQUISICIÓN DE   
LICENCIAS DE SOFTWARE”, y garantizar el cumplimiento de   
las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del   
contratista.   
 En caso de tratarse de Vale Vista este deberá expresar   
explícitamente en el reverso, la siguiente glosa: Para garantizar el   
fiel y oportuno cumplimiento del contrato: “ADQUISICIÓN DE   
LICENCIAS DE SOFTWARE”, y garantizar el cumplimiento de   
las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del   
contratista.   
 En caso de tratarse de Póliza de Seguro este deberá expresar   
explícitamente en el reverso, la siguiente glosa: Para garantizar el   
fiel y oportuno cumplimiento del contrato: “ADQUISICIÓN DE   
LICENCIAS DE SOFTWARE”, y garantizar el cumplimiento de   
las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del   
contratista.   
 En caso de tratarse de Certificado de Fianza este deberá   
expresar explícitamente en el reverso, la siguiente glosa: Para   
garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato:   
“ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE” , y garantizar   
el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con   
los trabajadores del contratista.   
 La garantía debe ser tomada directamente por el proveedor o   
contratista que se haya adjudicado la licitación, por lo tanto, no se   
aceptaran garantías tomadas por un tercero.   
 Esta garantía deberá hacerla llegar al momento de firmar el contrato   
respectivo, con el objeto de acompañar dicho documento a la toma   
razón.   
La devolución se realizará en la División de Operaciones   
Financieras de esta Universidad, previa solicitud escrita del   
adjudicado y VºBº del Responsable del Contrato.

11   
   
Apertura   
Propuesta de la La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día y hora   
señalado en el punto 4.   
   
El Comité de Apertura estará integrado por los siguientes   
funcionarios de la Universidad de La Frontera:   
 Coordinadora de Adquisiciones   
 Representante de la Unidad requirente   
 Abogada de la Universidad   
   
Una vez recibidas las ofertas a través del portal   
www.mercadopublico.cl , el Comité procederá a abrir los archivos   
ingresados por cada uno de los Oferentes, revisando que en ellos   
se encuentre la documentación exigida y que cumpla con los   
requisitos previstos en los documentos de la Licitación.   
Finalmente, se levanta un acta de apertura electrónica de las   
ofertas.   
Errores   
omisiones   
detectados   
durante   
evaluación u   
la La Universidad podrá solicitar a los Oferentes, si lo estimare   
necesario y entre el proceso de apertura y de evaluación, que   
salven errores formales, las que serán publicadas a través del   
portal de compras públicas en la parte de “aclaraciones”   
otorgándoles a los oferentes un plazo de dos días hábiles   
contados desde la solicitud, para salvar dichos errores u omisiones   
formales vía foro inverso. Si el oferente no cumple con lo   
solicitado, la Universidad no evaluará su oferta y el oferente   
quedará fuera del proceso de licitación, declarándose   
inadmisible su oferta   
Reincorporación   
de ofertas En caso de que en el acto de apertura se hubiere rechazado una   
oferta por error, en el Sistema de Información, se podrá proceder   
a reincorporar la oferta rechazada, siempre y cuando se acredite   
que el oferente cumplió íntegramente y dentro de plazo lo   
estipulado en las respectivas bases. La reincorporación debe   
realizarse dentro de un plazo de 20 días hábiles contados desde   
la fecha en que se tome conocimiento del error en el Sistema de   
Información, lo que será formalizado mediante el respectivo acto   
administrativo.

12   
   
Evaluación   
Adjudicación y La Universidad dispondrá del plazo establecido en estas bases,   
para evaluar y adjudicar la licitación.   
 Una vez recibidas las ofertas a través del portal   
www.mercadopublico.cl, el Comité procederá a abrir los archivos   
ingresados por cada uno de los Oferentes, revisando que en ellos   
se encuentre la documentació n exigida y que cumpla con los   
requisitos previstos en los documentos de la Licitación.   
 Las ofertas, serán evaluadas de acuerdo a los factores y   
ponderaciones establecidas en el punto 8.-   
 El Comité estará integrado por:   
1.- Alicia Castro Parra, Rut 10.166.121 -0, Directora de   
Informática   
2.- Christian Henríquez Barrera, Rut 09.519.218 -1,   
Coordinador de Soporte   
3.- Marco Altamirano Aqueveque, Rut 13.158.642 -6,   
Coordinador de Plataforma Tecnológica   
 La Universidad aceptará la propuesta más ventajosa,   
considerando los criterios de evaluación con sus   
correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las   
Bases y en el Reglamento.   
Se aceptará una oferta mediante acto administrativo debidamente   
notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho acto   
se especificarán los criterios de evaluación que, estando   
previamente definidos en las bases, hayan permitido al   
adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.   
Para estos efectos se publicará la mayor cantidad de información   
respecto del proceso de evaluación, tal como informes técnicos,   
el acta de evaluación de la comisión evaluadora, cuadros   
comparativos.   
Finalmente, se levantará un Acta de Apertura electrónica de las   
Ofertas a través del sistema de Información.   
En caso de que no fuere posible adjudicar la propuesta, por   
razones técnicas o de fuerza mayor en el plazo establecido en el   
punto 4 de estas bases, la Universidad comunicará a través del   
portal de compras públicas la razón de la imposibilidad de   
adjudicac ión dentro del plazo estipulado e indicará la nueva fecha   
de adjudicación.   
Si por una fuerza mayor se hace necesario modificar la integración   
de un miembro de la comisión evaluadora, la Universidad mediante   
acto administrativo fundado comunicará al portal de compras   
públicas el motivo de la modificación de la mencionada comisión y   
la individualización del nuevo integrante.

13   
   
Readjudicación La Universidad podrá readjudicar la licitación si concurren algunas   
de estas circunstancias.   
1.- Si el adjudicatario desistiere de firmar el contrato.   
2.- Si el adjudicatario no cumpliere con las condiciones y   
requisitos estipulados en las presentes bases para suscribir   
el contrato.   
   
La Universidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación   
original por acto administrativo debidamente fundado y publicado en   
el portal de compras públicas readjudicar la licitación al oferente que   
le sigue en puntaje.   
La Universidad podrá readjudicar la licitación si concurre alguna de   
las causales descritas precedentemente dentro de un plazo de 60   
días corridos contados desde la fecha de la adjudicación original, lo   
que será formalizado mediante el respectivo acto administrativo,   
sujeto a las mismas formalidades que el acto que apruebe las   
presentes bases.   
De las consultas   
posteriores a la   
adjudicación Toda consulta que se origine con posterioridad a la adjudicación   
de la licitación deberá canalizarse de la siguiente manera:   
   
Quien desee realizar alguna consulta podrá enviar un correo   
electrónico a alicia.castro@ufrontera.cl con copia a   
coordinacion.adquisiciones@ufrontera.cl, dentro de un plazo   
máximo de 4 días hábiles contados desde la notificación de la   
adjudicación, la respuesta a dicha consulta se enviará al   
destinatario de la consulta en un plazo máximo de 5 días corridos.   
En caso de no cumplirse el plazo de respuesta indicado   
anteriormente, se podrá formular un reclamo mediante carta   
escrita dirigida a la Coordinación de Adquisiciones.   
Publicidad de las   
ofertas técnicas Después de adjudicada la licitación las ofertas técnicas de los   
diversos oferentes serán de carácter público.   
Validez de las   
ofertas La Oferta debe tener una vigencia mínima de 90 días corridos   
contados desde el acto de apertura de la propuesta.   
Causales para   
Declarar Desierta   
la Licitación El requirente deberá declarar desierta la Licitación por las   
siguientes causales:   
 Que no se presenten Oferentes.   
 Que las ofertas no resultaren convenientes a los intereses   
de la Universidad, lo cual será comunicado a la   
Coordinación de Adquisiciones por escrito mediante   
informe o en la misma acta que declare desierta la licitación.   
   
Las ofertas no resultarán convenientes a los intereses de la   
Universidad en los siguientes casos:   
- Cuando el valor de la oferta exceda el monto presupuestario   
que para estos efectos dispone la Universidad entre otros.   
- Cuando no adjunte la oferta la totalidad de los bienes o   
servicios requeridos o lo ofertado no coincida con lo requerido.   
La existencia de la causal para declarar desierta la Licitación será   
calificada, levantando un acta de deserción para ello.   
   
Se declararán inadmisibles las ofertas cuando:   
- Cuando no presenta la totalidad de los documentos   
administrativos solicitados.   
- Cuando no presenta la totalidad de los documentos   
económicos solicitados.   
- Cuando no rectifique los errores formales dentro del plazo   
indicado de dos días hábiles contados desde la solicitud, para   
salvar dichos errores u omisiones formales vía foro inverso.   
- Cuando existan varias ofertas y una o algunas de ellas no   
resultaren convenientes a la Universidad y otras si, las   
primeras serán declaradas inadmisibles.

14   
   
 - En caso de existir diferencias entre el valor indicado en el   
anexo económico y el comprobante de ingreso de oferta.   
- Cuando no concuerde el giro del oferente con el objeto de la   
licitación o no se adjunte la documentación para acreditar esta   
circunstancia o el giro no esté claramente especificado en   
Chileproveedores.   
- Cuando pasados los noventa días de vigencia de las ofertas,   
se le consulta a los oferentes si mantiene las condiciones y no   
responde afirmativamente o no se tiene respuesta dentro del   
plazo establecido.   
- Cuando no se adjunte descripción técnica de los productos.   
Solo se aceptará una oferta por proveedor, la cual será aquella que   
primero aparezca en el orden entregado automáticamente por el   
portal www.mercadopublico.cl , las demás ofertas ingresadas por los   
mismos proveedores serán declaradas inadmisibles, ya sea en el   
acto de apertura respectivo o bien al momento de emitir la   
resolución fundada de adjudicación y/o deserción según   
corresponda.   
   
Lo anterior, se aplicará tanto si se presenta más de una propuesta   
técnica y/o económica dentro de una misma línea en el caso de   
que se trate de licitaciones públicas por línea.   
Finalmente, la deserción y/o inadmisibilidad deberá ser cual   
materializada en una Resolución Interna Universitaria que deberá   
ser publicada en el portal de Mercado Público.   
Del contrato   
definitivo El contrato tendrá vigencia desde la fecha de la total   
tramitación de la resolución que aprueba el contrato y hasta   
un año.   
   
El monto del contrato no podrá exceder el monto de   
$65.000.000.   
El contrato que se establezca producto de esta licitación, no limita   
en ninguna forma o por alguna causal a la Universidad de La   
Frontera, para realizar contratos con otras personas naturales o   
jurídicas para que le sean prestados los mismos tipos de servicio.   
Del administrador   
del contrato por el   
lado del contratista El Contratista deberá indicar a la Universidad el nombre del   
Administrador del Contrato a fin de que sea el interlocutor válido   
entre el Mandante y el Oferente   
Supervisión del   
contrato La Universidad de La Frontera definirá una contraparte técnica   
para la administración del contrato, la que ejercerá las siguientes   
funciones:   
- Supervisar, coordinar y fiscalizar le cumplimiento de los   
procedimientos establecidos en las bases para el oportuno   
cumplimiento del contrato.   
   
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación   
y cumplimiento de este contrato.   
   
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como   
también la tramitación de pagos y multas, cuando corresponda.   
- Las demás que le encomiende el presente instrumento.   
Obligaciones del   
Adjudicatario El contratista no tendrá vínculo laboral alguno con la   
Universidad de La Frontera, por lo que este contrato no crea   
vínculos de subordinación ni dependencia y será de exclusivo   
cargo del proveedor adjudicado todo lo que diga relación con las   
disposiciones del Código del Trabajo y normativa previsional   
pertinente. En atención a lo dispuesto en la Ley Nº 20.123 que

15   
   
 regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el   
funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el   
Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios, publicada en el   
Diario Oficial del 16.10.2006. La Universidad de La Frontera tendrá   
derecho a ser informado por el prestador del servicio sobre el   
monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y   
previsionales que a este corresponden respecto de sus   
trabajadores, como así mismo de igual tipo de obligaciones q ue   
tengan los subcontratistas con sus trabajadores, en su caso.   
Serán de cargo del prestador del servicio el pago de los impuestos   
fiscales y municipales que graven los servicios que presta y las   
rentas que por ello percibe.   
Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan   
en la generación del Contrato, tales como gastos notariales y/o   
cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de   
obligaciones, serán de cargo exclusivo de las empresas   
adjudicadas.   
Unión Temporal de   
Proveedores En el caso que el adjudicado corresponda a la Unión Temporal de   
Proveedores, 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 Universidad y el   
nombramiento de un representante o apoderado común con   
poderes suficientes. En el caso de licitaciones inferiores a 1000   
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. En el   
caso de contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, el   
acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por   
Escritura Pública, como documento para contratar, sin que sea   
necesario constituir una sociedad. Cada proveedor de dicha unión   
temporal debe estar inscrito y hábil en el Registro de proveedores   
al momento de suscribir el contrato. 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, ésta deberá decidir si continuará con   
el respectivo procedimiento de contratación con los integrantes   
restantes no inhábiles de la misma o desistir de su participación en   
el respectivo proceso.   
La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser   
inferior a la del contrato adjudicado. Art 67 bis Reglamento ley de   
Compras, más sesenta (60) días hábiles adicionales.   
Ante cualquier incumplimiento serán responsables solidariamente   
de todas las obligaciones que se generen entre las partes.   
Multas y Reclamos El incumplimiento no considerado grave del contrato hará incurrir   
al contratista en una multa.   
   
El Adjudicatario podrá ser sancionado con el pago de multas, por   
atrasos en la entrega de los productos y/o Servicios pactados.   
   
Los plazos para la entrega de los productos y/o servicios   
solicitados comenzarán a contar desde la aceptación de la   
respectiva OC, de acuerdo at art. 63 del reglamento de la Ley N°   
19.886.   
   
Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado la Orden   
de Compra, a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo   
haya entregado los productos o servicios requeridos, total o   
parcialmente, se considerará que el plazo de entrega comenzó al   
segundo día hábil de emitida la orden de compra.

16   
   
 Las multas por atraso en la entrega de los correspondientes   
servicios y/o productos, se aplicarán por cada día hábil de atraso,   
y se calcularán como un 2% del valor neto del producto y/o servicio   
pactado aplicable a las cantidades, partes o ítems que se   
entreguen atrasados, respecto del plazo de entrega establecido en   
la oferta del proveedor. Si el retraso fuere superior a 10 días se   
pondrá término al contrato.   
   
Procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente :   
   
1. El responsable del contrato, deberá informar por escrito a la   
Coordinación de Adquisiciones, que el proveedor adjudicado,   
incurrió en una o varias situaciones que pueden originar la   
aplicación de una multa explicando claramente los hechos que la   
constituyen. Al contratista se deberá notificar a través de carta   
certificada, por la oficina de Coordinación de Adquisiciones de esta   
casa de estudios, informando que incurrió en incumplimiento de   
obligaciones derivadas del contrato, señalando: la infracción   
cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. Lo   
anterior, basado en informe enviado por el responsable del   
contrato.   
   
2.- En dicha comunicación se concederá un plazo de cinco días   
hábiles contados desde la fecha de la notificación señalada en el   
punto 1. En dicho plazo el contratista efectuará sus descargos en   
relación al incumplimiento contractual, acompañado la prueba que   
estime pertinente.   
   
3. Las partes podrán solicitar un término especial de prueba. El   
contratista podrá solicitar en sus descargos el término especial de   
prueba.   
   
4. La Universidad ante dicha solicitud abrirá un término de prueba   
de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la   
notificación a través carta certificada de la decisión de recibir a   
prueba el procedimiento Es de cargo del contratista acompañar la   
prueba que haya ofrecido. La universi dad podrá libremente   
incorporar los medios de prueba que estime pertinente.   
   
5. Vencido el término probatorio, o el plazo para los descargos   
según el caso, la Coordinación de Adquisiciones enviará a la   
Secretaria General de la Universidad los antecedentes que sirven   
de fundamento a la decisión a adoptarse en relación a la eventual   
multa y el monto a aplicar, en el caso de estimarse que ella es   
procedente, los que deben ajustarse a lo establecido en las bases.   
Dentro de los antecedentes se incluirá el documento en el cual   
consta la decisión del responsable del contrato proponiendo   
aplicar la medida de multa o absolviendo de los cargos al   
contratista.   
   
6. Finalmente la Universidad dictará un acto administrativo   
fundado el que deberá pronunciarse sobre los descargos   
presentados, si existieren, resolviendo en definitiva el asunto,   
debiendo notificarse por carta certificada, dentro del plazo 15 días   
hábiles desde la total tramitación del acto administrativo que lo   
apruebe.   
   
7. En contra de dicha resolución procederán los recursos   
dispuestos en la Ley 19.880 sobre procedimientos administrativos.   
   
Cobro de la Multa

17   
   
 Se hará efectiva la multa una vez resueltos los recursos, o vencido   
el plazo para su interposición, sin que se haya éstos presentados.   
Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al   
pago de la multa, si es que procediera.   
   
El monto de las multas, será rebajado del estado de pago que la   
entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas más   
próximas, y de no ser suficiente este monto o en caso de no existir   
pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser   
pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación   
del requerimiento.   
   
El pago se podrá realizar mediante un vale vista, nominativo,   
irrevocable a nomb re de la Universidad de La Frontera por el   
monto total de la multa.   
   
En el caso, de no pago de multa en el plazo señalado   
anteriormente, se pondrá termino anticipado del contrato.   
   
Adicionalmente, el exceder el 20% la multa del total del contrato,   
se pondrá término al contrato.   
Para efecto de aplicación de multa se considerará la UTM del mes   
de la aplicación.   
Termino   
anticipado del   
contrato El contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes   
causales:   
   
1. La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.   
2. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el   
adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave de las   
obligaciones contraídas:   
a) No entregar los servicios o productos dentro del tiempo   
ofertado, vale decir, cuando existan más de 10 días hábiles   
de retraso, se contarán desde el término del plazo ofertado y   
adjudicado.   
b) Reiteración de 3 multas en un periodo de 12 meses.   
c) No pago de multa   
d) No encontrarse hábil en el registro de Chileproveedores.   
   
3. Estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se   
mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean   
suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.   
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional   
5. Registrar el adjudicatario saldos insolutos de remuneraciones o   
contrataciones de seguridad social con sus actuales   
trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos   
años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un   
máximo de seis meses.   
6. Disolución de la persona jurídica, y/o muerte del adjudicatario,   
en caso de persona natural.   
7. Por el acontecimiento de un hecho fortuito o fuerza mayor, lo   
que será calificado por el mandante   
8. No entregar los bienes dentro del plazo de 10 días posteriores   
al plazo ofertado.   
9. Superar el tope máximo de la multa que se aplique el que no   
podrá superar el equivalente al 20% del valor del contrato   
impuestos incluidos.   
10. Si obtiene una Calificación anual inferior o Igual a 6, de   
acuerdo a la “Calificación del servicio” anexo N°3.   
   
El procedimiento para la a plicación del término anticipado del   
contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas   
por el adjudicatario será el siguiente:

18   
   
   
1. El responsable del contrato, debe informar la situación de   
incumplimiento de las obligaciones contractuales en que incurrió   
el contratista y que finalmente originan la solicitud de término   
anticipado del contrato.   
   
2. Dicho informe se remitirá a la oficina de Coordinación de   
Adquisiciones de la Universidad de la Frontera con la finalidad de   
dar inicio al procedimiento administrativo de terminación del   
contrato.   
   
3. La oficina de Coordinación de Adquisiciones notificará por carta   
certificada, comunicando el inicio del procedimiento de terminación   
de contrato basado en el incumplimiento de obligaciones   
contractuales, indicado la posible infracción cometida, los hechos   
que la constituyen y sus fundamentos.   
   
4. El contratista tendrá el término de 5 días hábiles para efectuar   
sus descargos, debiendo acompañar los antecedentes probatorios   
que fundamenten la misma.   
   
5. Conjuntamente con sus descargos el contratista podrá solicitar   
un término especial de prueba, que no excederá de 10 días   
corridos, sin perjuicio que de oficio la Universidad disponga el   
mismo. El inicio del término probatorio será a partir del día hábil   
siguiente a la notificación por carta certificada de la decisión de   
recibir a prueba el procedimiento. Es de cargo del contratista   
acompañar la prueba que haya ofrecido. La universidad podrá   
libremente incorporar los medios de prueba que estime pertinente.   
   
6. Una vez recepcionados los descargos del contratista, o vencido   
plazo del mismo, en el evento que ellos no se formulen o concluido   
el termino probatorio, en caso que este se haya dispuesto, la   
Coordinación de Adquisiciones emitirá un informe a Secretaria   
General de la Universidad, en dicho informe se deberá señalar las   
actuaciones realizadas por las partes en este procedimiento de   
termino anticipado de contrato, además se deberá sugerir si se   
estima procedente dar termino unilateral al contrato, indicando las   
razones por las cuales se llega a esta conclusión.   
   
7. Recepcionado el informe descrito precedentemente la   
Secretaria General de la Universidad emitirá un acto administrativo   
fundado, el que se hará cargo de los descargos, en caso de existir,   
y de la prueba rendida, resolviendo en definitiva la cuestión   
planteada. Dicha actuación deberá notificarse debiendo notificarse   
por carta certificada, dentro del plazo 15 días hábiles desde la total   
tramitación del acto administrativo que lo apruebe.   
   
8. En contra de dicha resolución procederán los recursos   
dispuestos en la Ley 19.880 sobre procedimientos administrativos.   
   
9. Una vez resueltos los recursos, o vencido el plazo para su   
interposición, sin que se hayan éstos presentados. Se procederá   
a la liquidación de final realizando las compensaciones respectivas   
si fueren procedentes.   
   
La Universidad podrá cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento de   
Contrato.   
De la forma de   
pago La forma de pago será contra factura a 30 días y/o de acuerdo al   
calendario de pagos de la Universidad previa recepción conforme   
de los bienes y/o Servicios.

19   
   
 De requerirlo el adjudicado podrá solicitar transferencia electrónica   
dando aviso de ello con anterioridad y otorgando los datos   
necesarios para ello.   
De las Facturas La factura respectiva deberá entregarse detallada con los servicios   
realizados y número de licitación y número de Orden de compra.   
Domicilio,   
Competencia y   
Legislación   
Aplicable Para todos los efectos legales, las partes fijarán su domicilio en la   
ciudad de Temuco y se someterán expresamente a la legislación   
chilena y a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.   
Normativa   
Supletoria Sin perjuicio de lo señalado en las presentes Bases, el proceso   
licitatorio se regirá, además, por normas de Derecho Público y en   
subsidio por normas de Derecho Privado.   
Los derechos y   
obligaciones Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente   
Licitación serán intransferibles.   
Situaciones No   
Previstas Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o   
efectos, vinculada a las presentes bases será resuelta por la   
Universidad.   
   
3º) APRUEBANSE las siguientes especificaciones   
técnicas para proceso licitatorio público denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE   
SOFTWARE”   
   
I.- REQUERIMIENTOS:   
   
El requerimiento corresponde a adquisición de licencias de software para la Universidad de   
acuerdo al siguiente detalle:   
   
Descripción Cantidad   
Licencias Desktop: M365 EDU A3 ShrdSvr ALNG SubsVL Per User   
for CoreCAL (Original) 1.159   
Licencias Server: WinSvrSTDCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic 46   
Licencias Server: Win Server Standard Core ALng LSA 16L 3   
Licencias Power BI Pro for EDU 60   
   
II.-El oferente debe demostrar que es servicio técnico autorizado de la marca, respaldado   
mediante la certificación como:   
• “Partner LSP en Chile”   
• “Partner para Educación”   
4º) APRUEBANSE los siguientes anexos:   
   
ANEXO Nº1   
   
DECLARACIÓN JURADA DE SUFICIENCIA DE INHABILIDADES   
   
   
   
NOMBRE DEL PROPONENTE:   
RUT DEL PROPONENTE:   
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:   
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:   
Declaro lo siguiente:

20   
   
   
1. Acredito en este acto que cuento con situación financiera e idoneidad técnica conforme lo   
dispone el reglamento de compras públicas.   
   
2. No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con   
mis actuales trabajadores o con los trabajadores contratados en los últimos dos años.   
   
3. No soy miembro de alguna de las Cámaras del Congreso Nacional, ni de la Corporación   
Administrativa del Poder Judicial, ni soy funcionario de alguna Municipalidad o de sus   
Corporaciones.   
   
4. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos   
fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.   
   
5. No formo parte de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos   
de la Universidad de la Frontera, o personas que tengan calidad de cónyuge, hijo,   
adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad,   
inclusive respecto de un directivo de la Universidad de la Frontera.   
   
6. No tengo vigentes contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias   
mensuales o más, con la Universidad de la Frontera.   
   
7. No formo parte de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean   
accionistas funcionarios directivos de la UFRO o personas que tengan calidad de   
cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de   
afinidad, inclusive respecto de uno de dichos directivos.   
   
8. No soy director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de   
los derechos de alguna de sociedad que tenga contratos o cauciones vigentes   
ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes   
con la Universidad de la Frontera.   
   
9. No formo parte de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de   
la Universidad de la Frontera, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hi jo,   
adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad,   
inclusive respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen   
el diez por ciento o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes   
o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.   
   
10. No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de   
consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los   
funcionarios directivos de la Universidad de la Frontera, hasta el nivel de jefe de   
departamento o su equivalente, inclusive.   
   
11. No he sido condenado por crimen o simple delito.   
   
12. No he sido condenado a consecuencia de incumplimiento de la ley 20.393 sobre   
responsabilidad penal de personas jurídicas.   
   
13. No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal,   
dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, o de la formulación de la   
propuesta   
   
   
   
   
FIRMA   
   
Temuco, de de 2022

ANEXO Nº2   
TÉCNICO Y ECONÓMICO   
LICITACIÓN   
   
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:   
   
I.- Descripción del producto y/o servicio ofertado, de acuerdo a lo solicitado en las bases   
II.- El oferente debe completar SÓLO los criterios de evaluación requeridos en las bases (VER   
PUNTO 8) :   
1.-Precio Valor Neto $: \_   
2.-Experiencia en servicios (debidamente acreditados con Facturas) :   
   
   
3.-Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones (indicar cantidad de   
declaraciones juradas que adjunta):   
   
ANEXO N°3   
OFERTA ECONOMICA   
   
   
Ítem Cantidad Precio Neto   
Unitario USD Precio Neto Total   
USD   
M365 EDU A3 ShrdSvr ALNG   
SubsVL Per User for CoreCAL   
(Original)   
1.159   
WinSvrSTDCore ALNG LicSAPk MVL   
2Lic CoreLic 46   
Win Server Standard Core ALng LSA   
16L 3   
Power BI Pro for EDU 60   
TOTAL, NETO USD   
   
5º) PUBLIQUESE el llamado de esta propuesta en el   
sistema de información de compras públicas.   
   
   
ANOTESE Y COMUNIQUESE   
   
Firmado   
digitalmente por   
PLINIO   
DONOSOR   
DURÁN GARCÍA jorge andres   
petit-breuilh   
sepulveda   
Firmado digitalmente por   
jorge andres petit -breuilh   
sepulveda   
Fecha: 2022.11.04   
15:45:45 -03'00'   
SECRETARIO GENERAL VICERRECTOR   
DE ADMINISTRACION Y FINANZAS   
   
 Contraloría   
 Vicerrectoría Administración y Finanzas   
 Coordinación de Adquisiciones   
 Archivo   
 Sec 4239   
   
   
   
   
21   
Contreras Eddinger   
FRONTERA   
CHILE

22   
   
DECLARACIÓN JURADA   
   
   
   
Temuco, 24 de octubre de 2022   
   
La funcionaria integrante de la comisión evaluadora del proceso licitatorio público   
denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE “suscribe la siguiente   
declaración jurada al tenor de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley   
19.886:   
   
Declaro:   
   
No tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales o potenciales oferentes en   
el respectivo proceso licitatorio público. En el evento de que un conflicto de interés solo se   
hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, y no al momento de la   
designación de la comisión, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de   
participar en Ia comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico Ia   
circunstancia que le resta imparcialidad. Cabe consignar que en el evento que algún   
integrante se abstenga en virtud de las razones mencionadas, será reemplazado por otro   
funcionario que posea la idoneidad requerida, mediante acto administrativo dictado por Ia   
autoridad competente.   
   
   
   
Firma:

DECLARACIÓN JURADA   
23   
   
   
   
Temuco, 24 de octubre de 2022   
   
El funcionario integrante de la comisión evaluadora del proceso licitatorio público   
denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE “suscribe la siguiente   
declaración jurada al tenor de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley   
19.886:   
   
Declaro:   
   
No tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales o potenciales oferentes en   
el respectivo proceso licitatorio público. En el evento de que un conflicto de interés solo se   
hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, y no al momento de la   
designación de la comisión, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de   
participar en Ia comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico Ia   
circunstancia que le resta imparcialidad. Cabe consignar que en el evento que algún   
integrante se abstenga en virtud de las razones mencionadas, será reemplazado por otro   
funcionario que posea la idoneidad requerida, mediante acto administrativo dictado por Ia   
autoridad competente.   
   
   
   
Firma:

DECLARACIÓN JURADA   
24   
   
   
   
Temuco, 24 de octubre de 2022   
   
El funcionario integrante de la comisión evaluadora del proceso licitatorio público   
denominado “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE “suscribe la siguiente   
declaración jurada al tenor de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley   
19.886:   
   
Declaro:   
   
No tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales o potenciales oferentes en   
el respectivo proceso licitatorio público. En el evento de que un conflicto de interés solo se   
hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, y no al momento de la   
designación de la comisión, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de   
participar en Ia comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico Ia   
circunstancia que le resta imparcialidad. Cabe consignar que en el evento que algún   
integrante se abstenga en virtud de las razones mencionadas, será reemplazado por otro   
funcionario que posea la idoneidad requerida, mediante acto administrativo dictado por Ia   
autoridad competente.   
   
   
   
Firma:

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA   
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACION DE FINANZAS   
COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES   
   
   
   
   
ORD. Nº212   
   
MAT: RES APRUEBA BASES   
   
Temuco, 25 de octubre de 2022   
   
   
A : DIRECCIÓN JURÍDICA   
SR CRISTIAN MONTE   
   
DE : COORDINADORA DE ADQUISICIONES   
SRA. CAROLA AHUMADA COFRÉ   
   
   
   
   
Junto con saludar, adjunto para tramitar Resolución Exenta que Aprueba Bases para proceso   
licitatorio público denominado ““ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE”. Fecha de   
Publicación 04 DE NOVIEMBRE DE 2022. Sec 4239.   
   
   
   
Atentamente   
   
   
   
CAROLA AHUMADA COFRÉ   
COORDINADORA DE ADQUISICIONES   
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA   
Vicerrectoria de Administración y Finanzas   
Abastecimiento   
   
   
   
   
FECHA : 8 de Septiembre de 2022   
SOLICITUD GENERADA POR : 10.166.121 -0 ALICIA JOSEFA CASTRO PARRA   
DATOS DE CONTACTO : Alicia Castro Parra ANEXO: 5501 E-Mail: alicia.castro@ufrontera.cl   
MONTO ESTIMADO TOTAL DE LA SOLICITUD : $65.000.000   
( SESENTA Y CINCO MILLONES PESOS )   
   
TIPO DE COMPRA: 2. Licitación Pública   
ITEMS SOLICITADOS   
   
   
   
   
PORCENTAJE EVALUACIONES   
OBS.   
   
   
   
   
   
Mejores condiciones de empleo y remuneraciones, ., ., .   
   
   
   
   
   
   
   
   
AUTORIZACIÓN IMPUTACIÓN A CENTRO DE COSTO   
SI NO   
   
CENTROS DE COSTO ASOCIADOS   
Nº C.CTO. NOMBRE $ ESTIMADO   
1 3570.0 REGULARIZACION LIC. WINDOWS 65.000.000   
TOTAL 0   
   
   
   
   
La Solicitud tiene Documento Adjunto   
   
   
CERTIFICADO DE   
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA   
   
La emisión de este documento certifica la disponibilidad   
 presupuestaria para el presente requerimiento   
   
   
   
   
   
   
   
SOLICITUD ELECTRÓNICA DE COMPRA   
   
S O L I C I T U D   
E L E C T R Ó N I C A   
D E C O M P R A   
Nº 4239   
Nº ITEM DESCRIPCIÓN $ ESTIMADO   
1 LICITACIÓN:RENOVACIÓN LICENCIAS MICROSOFT EES (Enrollment for Educations   
Solutions 65.000.000   
TOTAL 65.000.000   
   
EVALUACIÓN %   
Precio 85   
Experiencia en Servicio 10   
Servicio Técnico en la zona 0   
Plazo de Entrega 0   
Servicios Complementarios 5   
Comportamiento anterior 0   
Garantía 0   
Visita a Terreno 0   
Entrega de Muestras 0   
Plazo de Reposición 0   
TOTAL 100%