

DECRETO ALCALDICIO N°1646 03 JUL 2026

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2006 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, “Bases Administrativas Generales de Licitación de bienes y productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra a Julián Gallardo Ban Administrador Municipal Y Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre del año 2025 que designa a sus subrogante.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 31 de julio de 2020, que aprueba las Bases Generales de Licitación de Bienes y Productos.
2. El CONVENIO MANDATO, suscrito con fecha 23 de diciembre de 2021 entre el GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO y la MUNICIPALIDAD DE RENCA, para la ejecución del proyecto denominado “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”, COD. BIP 40025071-0.
3. La Resolución Exenta N°1993 de fecha 28 de diciembre de 2021, que aprueba el Convenio mencionado en el considerando anterior.
4. El Decreto Alcaldicio N°475 de fecha 30 de marzo de 2022, que ratifica el Convenio Mandato “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA” COD. BIP 40025071-0 entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la I. Municipalidad de Renca.
5. La Resolución Exenta N°271 de fecha 14 de febrero de 2024, que aprueba MODIFICACIÓN DE CONVENIO MANDATO de la iniciativa “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”, COD. BIP 40025071-0, suscrita con fecha 30 de enero de 2024.
6. El Decreto Alcaldicio N°509 de fecha 29 de febrero de 2024, que ratifica Modificación de Convenio Mandato entre el Gobierno Regional Metropolitano y la I. Municipalidad de Renca para la iniciativa “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”, COD. BIP 40025071-0
7. La Solicitud de Pedido N°297 de fecha 26 de mayo de 2026, de la Secretaria Comunal de Planificación, denominada “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”, CÓDIGO BIP N°40025071-0. Adquisición de equipamiento de acuerdo a proyecto”.
8. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Seguridad Pública.
9. Que, Carolina Inostroza Garabito, abogada, profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, y su Directora, Magdalena Atria Barros, participaron en el proceso de revisión de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Asimismo, el funcionario Carlos Galleguillos de la Secretaría Comunal de Planificación y Patricia Menéndez Zúñiga, profesional de la Secretaría Comunal de Planificación elaboraron en conjunto el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por lo que procederá, una vez publicado en el presente llamado, dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°35 ter de la Ley N°19.886.
10. El Memorándum N° 321 de fecha 15 de junio de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación

solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para “EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

11. Que el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio requerido, ni los productos se encuentran en el catálogo de economía circular vigente.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl
4. **DESÍGNESE**, al funcionario que se indica en el recuadro siguiente, para que evalúe lo que se señala, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
GONZALO MERA MONTOYA PROFESIONAL SECPLAN	CLAUDIA FLORES SANCHEZ PROFESIONAL SECPLAN

5. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas al funcionario designado para esta Comisión.
6. **INSTRÚYASE** a la Secretaria Comuna de Planificación a incorporar la presente Licitación Pública en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Renca año 2026.
7. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a **Licitación Pública “EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”**

MANDANTE	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA	SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
FINANCIAMIENTO	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL, GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles de los productos requeridos, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, y los demás documentos, anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020 de este Municipio, en adelante “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

El presente proceso tiene por objeto convocar a las personas naturales o jurídicas a participar en la licitación para el “**EQUIPAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA**”, la cual consiste en adquirir equipamiento deportivo en tres líneas de adjudicación

- LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1: Considera equipamiento interno de camarines.
- LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2: Considera equipamiento de canchas.
- LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°3: Considera equipamiento externo

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública derivará en una contratación bajo la modalidad de SUMA ALZADA, para todas las líneas de adjudicación. Además, los oferentes deben considerar que la presente licitación es de ADJUDICACIÓN SIMPLE.

LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1: EQUIPAMIENTO INTERNO DE CAMARINES

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$4.531.520.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple
VIGENCIA CONTRATACIÓN	Desde la aceptación de la Orden de Compra hasta el término del plazo de garantía adicional ofertado.
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra
PLAZO DE ENTREGA	2 de noviembre del 2026

LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2 EQUIPAMIENTO DE CANCHAS

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$5.604.624.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple
VIGENCIA CONTRATACIÓN	Desde la aceptación de la Orden de Compra hasta el término del plazo de garantía adicional ofertado.
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Orden de Compra
PLAZO DE ENTREGA	2 de noviembre del 2026

LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°3 EQUIPAMIENTO EXTERNO

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$2.776.032.-
MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN	Adjudicación Simple
VIGENCIA CONTRATACIÓN	Desde la aceptación de la Orden de Compra hasta el Término del plazo de garantía adicional ofertado
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra
PLAZO DE ENTREGA	2 de noviembre del 2026

En todas las líneas se considera el presupuesto de carácter disponible, **serán declaradas INADMISIBLES** en el acta de evaluación aquellas ofertas que excedan el monto.

Los oferentes podrán presentar sus ofertas por una o más líneas de adjudicación.

La entrega de los bienes, para las 3 líneas de adjudicación, se deberán realizar el día lunes 2 de noviembre del 2026. Si existiesen motivos para postergarse esta fecha, serán informadas y definidas por el ITC.

La contratación de la presente licitación, en todas sus líneas, se formalizará a través de Orden de Compra y su vigencia comenzará desde la aceptación de esta hasta el término del plazo de garantía adicional ofertado.

El proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del Contrato, en general, todo lo necesario para prestar el suministro de los productos en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos,

seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto irrogue el cumplimiento cabal del contrato. Asimismo, se considerarán incluidos en los previos, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medioambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación, normativas vigentes o que están incluidas en los documentos de Licitación.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Sin perjuicio de lo anterior, por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales, además del Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 relativo a Compras Públicas. Del mismo modo, serán aplicables a la presente licitación, toda otra norma constitucional, legal, reglamentaria u ordenanzas relativa a la materia de la presente licitación, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- b. Ley N°19.653 de Probidad Administrativa
- c. Ley N°20.285 de Transparencia
- d. Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indica.
- e. El Decreto con Fuerza de Ley N°1 del 2006, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- f. Código del Trabajo y Legislación Complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la Subcontratación.
- g. Ley N°20.123 sobre Subcontratación de Personal
- h. Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre del 2024.
- j. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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

- I. Modificaciones de las Bases, si las hubiere
- II. Respuestas a las consultas, si las hubiere
- III. Bases técnicas y sus anexos
- IV. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos
- V. Bases Administrativas Generales
- VI. Contrato u Orden de Compra

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 3° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 6° día hábil contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 9° día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:01 horas.

ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 9° día hábil, contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 corrido contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no requiere garantía de seriedad de la Oferta

6.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El presente proceso no requiere garantía de fiel cumplimiento del contrato.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

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

- a. Anexos Administrativos
- b. Anexos Técnicos
- c. Anexos Económicos

7.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

En los anexos administrativos, para las 3 líneas de adjudicación se considerará la siguiente documentación:

7.1.1 FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES, PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A) **FORMULARIO N°1 “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será DECLARADA INADMISIBLE en el proceso de evaluación.

B) **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas. El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Este documento puede ser entregado en formato libre.

Documentación a Presentar

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes

a. **Programa de Integridad** implementado por su organización, que dé cuenta de sus políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. Medio de verificación de la difusión interna del Programa, que podrá consistir en:

- Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
- Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción

b. **A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance,**

aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el Formulario N°1 la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de la oferta.

C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

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

- a) **FORMULARIO N°1-A; “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE”, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad. En caso de omisión será requerido por foro inverso aplicando el respectivo descuento de puntaje en criterio cumplimiento requisitos formales. De no adjuntarse lo requerido en el foro, la oferta será DECLARADA INADMISIBLE en el proceso de evaluación.
- b) **DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**; La unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad, de acuerdo con el artículo N°181, del Reglamento de la Ley N°19.886 en la presente licitación.

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

Por ser una licitación inferior a 1000 UTM en sus 3 líneas de adjudicación, tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato, el acuerdo en que se conste a unión temporal, podrá materializarse por instrumento público o privado, sin que sea necesario constituir una sociedad.

c) PROGRAMA DE INTEGRIDAD

En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada integrante- persona jurídica o natural- deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, **debiendo presentar uno de los siguientes documentos:**

- a. Su propio **programa de integridad**, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre; o bien,
- b. A lo menos, la acreditación de un curso, **capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que se ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°1 A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2 ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1 FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1 EQUIPAMIENTO INTERNO”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara **su experiencia en fabricación y/o provisión y/o venta de casilleros metálicos, lockers deportivos u otro mobiliario de almacenamiento destinado a uso frecuente o intensivo en establecimientos educacionales, deportivos o similares, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:

- a. Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de producto requerido;
- b. Plazo de la Instalación, venta, habilitación y/u fabricación (se debe indicar la fecha de inicio y de término de la contratación o, en su defecto, el número de meses de duración)
- c. Identificación de la entidad mandante; y
- d. Número o ID del documento de respaldo.

Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos

- a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente;
- b. Contrato entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
- c. Acta de recepción conforme de la entrega de productos, emitido por el mandante;
- d. Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
- e. Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, el evaluador está facultado para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos requeridos, no se contabilizará como experiencia del oferente. Se dejará constancia de ello en el respectivo informe de Evaluación.

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entrega en blanco y no entrega antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.2.2 FORMULARIO N°2.1 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2 EQUIPAMIENTO DE CANCHAS”.

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara **su experiencia en fabricación y/o provisión y/o venta de equipamiento deportivo utilizado en deportes tales como arcos, mallas, banderines de córner, implementos deportivos destinado a uso frecuente o intensivo en establecimientos educacionales, deportivos o similares, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:

- a. Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de producto requerido;
- b. Plazo de la Instalación, venta, habilitación y/u fabricación (se debe indicar la fecha de inicio y de término de la contratación o, en su defecto, el número de meses de duración)
- c. Identificación de la entidad mandante; y

d. Número o ID del documento de respaldo.

Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos

- a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente;
- b. Contrato entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
- c. Acta de recepción conforme de la entrega de productos, emitido por el mandante;
- d. Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
- e. Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, el evaluador está facultado para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos requeridos, no se contabilizará como experiencia del oferente. Se dejará constancia de ello en el respectivo informe de Evaluación.

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entrega en blanco y no entrega antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.2.3 FORMULARIO 2.2 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°3 EQUIPAMIENTO EXTERNO”

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara **su experiencia en fabricación y/o provisión y/o venta de mobiliario y equipamiento de uso colectivo tales como mesas, sillas, bancas deportivas, graderías, mobiliario educacional y mobiliario de oficina, que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:

- a. Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de producto requerido;
- b. Plazo de la instalación, habilitación y/u fabricación (se debe indicar la fecha de inicio y de término de la contratación o, en su defecto, el número de meses de duración)
- c. Identificación de la entidad mandante; y
- d. Número o ID del documento de respaldo.

Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos

- A. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente;
- B. Contrato entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
- C. Acta de recepción conforme de la entrega de productos, emitido por el mandante;
- D. Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
- E. Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, el evaluador está facultado para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos requeridos, no se contabilizará como experiencia del oferente. Se dejará constancia de ello en el respectivo informe de Evaluación.

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entregue en blanco y no entregue antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.3.1 FORMULARIO N°3 GARANTÍA ADICIONAL LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el tiempo por el cual se hará extensiva la garantía por fallas ocurridas en el producto. Esta garantía entrará en vigencia una vez realizada la recepción conforme del bien adquirido.

En caso de que algún oferente no indique la garantía adicional o si el plazo de la garantía es inferior a **6 meses** su oferta será declarada inadmisibles.

7.3.2 FORMULARIO N°3.1 GARANTÍA ADICIONAL LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el tiempo por el cual se hará extensiva la garantía por fallas ocurridas en el producto. Esta garantía entrará en vigencia una vez realizada la recepción conforme del bien adquirido.

En caso de que algún oferente no indique la garantía adicional o si el plazo de la garantía es inferior a **3 meses** su oferta será declarada inadmisibles.

7.3.3 FORMULARIO N°3.2 GARANTÍA ADICIONAL LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°3

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar el tiempo por el cual se hará extensiva la garantía por fallas ocurridas en el producto. Esta garantía entrará en vigencia una vez realizada la recepción conforme del bien adquirido.

En caso de que algún oferente no indique la garantía adicional o si el plazo de la garantía es inferior a **6 meses** su oferta será declarada inadmisibles.

7.3 ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N°4 “OFERTA ECONÓMICA LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°1”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá ofertar el monto total del equipamiento requerido en la línea de adjudicación N°1

Para efectos del portal, debe ingresar su oferta por un monto total neto (\$) a ofertar.

Se solicitará el valor unitario de los productos para la línea de adjudicación N°1, siendo este de carácter informativo y referencial. Dichos valores unitarios serán utilizados únicamente en caso de que, durante la ejecución contractual, sea necesario efectuar aumentos o disminuciones del contrato, de conformidad con lo establecidos en las presentes bases.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en estos los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, prevalecerá para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario de Oferta Económica.

7.3.2 FORMULARIO N°4.1 “OFERTA ECONÓMICA LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá ofertar el monto total del equipamiento requerido en la línea de adjudicación N°2

Se solicitará el valor unitario de los productos para la línea de adjudicación N°2, siendo este de carácter informativo y referencial. Dichos valores unitarios serán utilizados únicamente en caso de que, durante la ejecución contractual, sea necesario efectuar aumentos o disminuciones del contrato, de conformidad con lo establecidos en las presentes bases.

Para efectos del portal, debe ingresar su oferta por un monto total neto (\$) a ofertar.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en estos los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, prevalecerá para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario de Oferta Económica.

7.3.3 FORMULARIO N°4.2 “OFERTA ECONÓMICA LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos, según lo requerido por el formulario.

El oferente deberá ofertar el monto total del equipamiento requerido en la línea de adjudicación N°3.

Para efectos del portal, debe ingresar su oferta por un monto total neto (\$) a ofertar.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en estos los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Se solicitará el valor unitario de los productos para la línea de adjudicación N°1, siendo este de carácter informativo y referencial. Dichos valores unitarios serán utilizados únicamente en caso de que, durante la ejecución contractual, sea necesario efectuar aumentos o disminuciones del contrato, de conformidad con lo establecidos en las presentes bases.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, prevalecerá para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario de Oferta Económica.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y/O EL EVALUADOR

La apertura será realizada de manera automática a través de Mercado Público y la evaluación de las ofertas será realizada por un evaluador designado por Decreto Alcaldicio.

El evaluador está sujeta a las siguientes prohibiciones:

- a. Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por artículos 35 nonies de la Ley N°19.886 la cual indica:

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

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

- b. Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras sea evaluador.

- c. Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso al profesional que evalúa.
 - d. Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.
- Adicionalmente deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos, cumpliendo con el calendario de la licitación.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de apertura de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el sistema de información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, el evaluador estará facultado para tomar contacto con la dirección de Compras para realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El sistema de Mercado Público, al realizar la apertura automática, deja todas las ofertas en estado ACEPTADA.

8.3 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El evaluador analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

El evaluador asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por el evaluador en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

8.4 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886

8.4.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el evaluador podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.4.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

El evaluador tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.4.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados.

Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente. Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales. Asimismo, la Municipalidad, a través del evaluador podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, el evaluador podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante. El evaluador, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.5 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación el evaluador podrá calificar Inadmisibles las Ofertas que:

- A. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por el evaluador en el Informe de Evaluación.
- B. La municipalidad podrá declarar inadmisibles, en cada una de las líneas de adjudicación, ofertas que hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos.
- C. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión.
- D. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico, sujeto a inadmisibilidad, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no hayan sido presentados
- E. Ante la ausencia del formulario N°3, N°3.1 o N°3.2 de cada línea de adjudicación, respectivamente.
- F. La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema, lo que deberá acreditarse;
- G. Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- H. Cuando los oferentes no se encuentren hábiles/habilitados en el registro de proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl
- I. Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.
 - ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
 - iii. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
 - iv. Alguna de las empresas constituyentes no es de menor tamaño.
 - v. Alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- J. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, que impidan la aplicación de la pauta de evaluación de la línea de adjudicación a la que se esté postulando. En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- K. Por no presentar su oferta en pesos chilenos en el Formulario de Oferta Económica de la Línea de Adjudicación a la cual se está postulando.
- L. Las ofertas presentadas para la Línea de Adjudicación N°1 que superen el presupuesto disponible.
- M. Las ofertas presentadas para la Línea de Adjudicación N°2 superen el presupuesto disponible.
- N. Las ofertas presentadas para la Línea de Adjudicación N°3 que superen el presupuesto disponible.
- O. Si, al terminar la admisibilidad de las propuestas hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibile aquella que fuese presentada con posterioridad a la primera ingresada.
- P. Ante la ausencia del o los formularios N°1- N° 1 A, según corresponda el tipo de oferente, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no hayan sido presentados
- Q. Cualquier otra causal establecida en las Presentes Bases Administrativas, si las hubiere.
- R. **Si oferta garantía adicional inferior a 6 meses para la línea de adjudicación N°1.**
- S. **Si oferta garantía adicional inferior a 3 meses para la línea de adjudicación N°2.**

T. Si oferta garantía adicional inferior a 6 meses para la línea de adjudicación N°3.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente Licitación se evaluará considerando los siguientes criterios:

9.1 LINEA DE ADJUDICACIÓN N°1 “EQUIPAMIENTO INTERNO”

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN														
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100													
		Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50													
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0															
(Puntaje obtenido) * 4%																
Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:																
Programa de Integridad	1%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0								
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE													
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100													
No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0															
(Puntaje obtenido) * 1%																
Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:																
Experiencia Oferente	10%	<table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 o más contratos	100	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE													
		5 o más contratos	100													
		4 contratos	80													
		3 contratos	60													
		2 contratos	40													
1 contrato	20															
No acredita, no informa o no tiene contrato	0															
(Puntaje obtenido) * 10%																
Garantía adicional	20%	Según lo indicado por el oferente en el formulario N°3, el puntaje se otorgará mediante la siguiente tabla.														

		GARANTÍA ADICIONAL	PUNTAJE												
		Igual o superior a 12 meses	100												
		10 u 11 meses	70												
		Entre 7 y 9 meses	40												
		6 meses	10												
		Fórmula: (puntaje obtenido) *20%													
Comportamiento Contractual	15%	<p>Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadopublico.cl) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.</p> <p>De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales.</p> <p>Al puntaje que resulte, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">FÓRMULA: Puntaje Obtenido×15%</p>		CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0
		CRITERIO	PUNTAJE												
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100														
El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80														
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60														
El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40														
El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0														
Oferta Económica	50%	<p>Se refiere a la Oferta Económica por la Línea de adjudicación N°1 declarada en el Formulario N°4. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;">Fórmula: $\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$</p> <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 50%</p>													

9.2 LÍNEA DE ADJUDICACIÓN N°2 “EQUIPAMIENTO DE CANCHAS”

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:	
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100
		Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50
		Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
		(Puntaje obtenido) * 4%	
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100
		No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0
		(Puntaje obtenido) * 1%	
Experiencia Oferente	10%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.1. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:	
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
		5 o más contratos	100
		4 contratos	80
		3 contratos	60
		2 contratos	40
		1 contrato	20
No acredita, no informa o no tiene contrato	0		
		(Puntaje obtenido) * 10%	
Garantía Adicional	20%	Según lo indicado por el oferente en el formulario N°3.1, el puntaje se otorgará mediante la siguiente tabla.	
		GARANTÍA ADICIONAL	PUNTAJE
		Igual o superior a 12 meses	100
		Entre 9 y 11 meses	80
		Entre 6 y 8 meses	60
		Entre 4 y 6 meses	40
		3 meses	20

		Fórmula: (puntaje obtenido) *20%												
Comportamiento Contractual	15%	<p>Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadopublico.cl) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.</p> <p>De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales.</p> <p>Al puntaje que resulte, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">FÓRMULA: Puntaje Obtenido×15%</p>	CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0
	CRITERIO	PUNTAJE												
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100													
El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80													
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60													
El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40													
El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0													
Oferta Económica	50%	<p>Se refiere a la Oferta Económica por la línea de adjudicación N°2, declarada en el Formulario N°4.1. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3.1. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 50%</p>												

9.3 LINEA DE ADJUDICACIÓN N°3 “EQUIPAMIENTO EXTERNO”

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
--------	-------------	---------------------------

Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las presentes Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100	Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50	Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0						
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE													
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar antecedentes adicionales o aclaratorios	100													
Entrega los documentos requeridos por foro inverso en el plazo indicado en estas bases	50															
Debe rectificar errores de forma o subsanar omisiones solicitadas por el evaluador. No entrega los documentos requeridos en el foro inverso, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0															
(Puntaje obtenido) * 4%																
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0								
OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE															
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural— Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100															
No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0															
		(Puntaje obtenido) * 1%														
Experiencia Oferente	10%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2.2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 o más contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>4 contratos</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3 contratos</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>2 contratos</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>1 contrato</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 o más contratos	100	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0
EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE															
5 o más contratos	100															
4 contratos	80															
3 contratos	60															
2 contratos	40															
1 contrato	20															
No acredita, no informa o no tiene contrato	0															
		(Puntaje obtenido) * 10%														
Garantía Adicional	20%	Según lo indicado por el oferente en el formulario N°3.2, el puntaje se otorgará mediante la siguiente tabla.														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>GARANTÍA Adicional</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o superior a 12 meses</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>10 u 11 meses</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Entre 7 y 9 meses</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>6 meses</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	GARANTÍA Adicional	PUNTAJE	Igual o superior a 12 meses	100	10 u 11 meses	70	Entre 7 y 9 meses	40	6 meses	10				
GARANTÍA Adicional	PUNTAJE															
Igual o superior a 12 meses	100															
10 u 11 meses	70															
Entre 7 y 9 meses	40															
6 meses	10															
		Fórmula: (puntaje obtenido) * 20%														
Comportamiento Contractual	15%	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal														

		<p>www.mercadapublico.cl) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="673 336 1412 1021"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo.</p> <p>De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales.</p> <p>Al puntaje que resulte, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;">FÓRMULA: Puntaje Obtenido×15%</p>	CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0
CRITERIO	PUNTAJE													
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100													
El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80													
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60													
El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40													
El oferente posee nota igual o menor 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0													
<p style="text-align: center;">Oferta Económica</p>	<p style="text-align: center;">50%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica línea de adjudicación N°3, declarada en el Formulario N°3.2. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3.2. Las ofertas serán evaluadas de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><i>Fórmula:</i> $\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$</p> <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada.</p> <p>Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) * 50%</p>												

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 del reglamento de la Ley 19.886 registrá el mayor puntaje obtenido de acuerdo con lo siguiente:

Línea de adjudicación N°1

1. Mayor Puntaje Oferta Económica
2. Mayor Garantía Post Venta
3. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual

4. Mayor Puntaje Experiencia del Oferente
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor Puntaje Programa de Integridad

Línea de adjudicación N°2

1. Mayor Puntaje Oferta Económica
2. Mayor Garantía Post Venta
3. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual
4. Mayor Puntaje Experiencia del Oferente
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor Puntaje Programa de Integridad

Línea de adjudicación N°3

1. Mayor Puntaje Oferta Económica
2. Mayor Garantía Post Venta
3. Mayor Puntaje Comportamiento Contractual
4. Mayor Puntaje Experiencia del Oferente
5. Mayor Puntuación en el Cumplimiento de Requisitos Formales
6. Mayor Puntaje Programa de Integridad

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en el portal.

11. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 50% del promedio de las demás ofertas recibidas, en cada línea de adjudicación, el evaluador aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará un aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886

12. DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

El evaluador, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, el profesional, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas, y verificar que mantenga la calidad de habilitado.

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

13. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- a. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación
- b. En caso de desistir formalmente de su oferta
- c. Se presenta documentación falsa.
- d. No encontrarse habilitado en el registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl
- e. Cuando el adjudicatario, dentro del plazo para la celebración del contrato, no acredite encontrarse en estado habilitado el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, a través del portal www.mercadopublico.cl
- f. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta
- g. En caso de no aceptar la orden de compra en el plazo establecido.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra, de acuerdo al artículo 182 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886.

14. INVALIDACIÓN

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

15. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante notificación en el portal mercado público, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

16. CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad del producto para las 3 líneas de adjudicación, en cuanto se considera una contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

El adjudicatario deberá cumplir dentro de un plazo de 5 días hábiles deberá acreditar la condición de habilidad en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas y adjuntar las garantías adicionales por cada línea.

Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso. Aplicando lo establecido en el artículo 182 del Decreto N°661.

Una vez cumpliéndose la habilidad del adjudicatario, se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra y una vez que ésta sea aceptada, el ITC tomará contacto con el Proveedor Adjudicado.

La orden de compra deberá ser aceptada en un plazo no superior a 48 horas desde su envío. Cumplido el plazo el municipio podrá solicitar su cancelación unilateralmente, entendiéndose como definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud.

16.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto del contrato. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITC al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, por lo que, en caso de aumento, se emitirá al contratista, la respectiva Orden de Compra por el monto correspondiente.

16.2 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo N°15 de la Ley N°19.886, el proveedor no podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato.

16.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

17. RECEPCIÓN CONFORME

Se declararán entregados conforme los productos siempre que se cumplan con las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas.

Esta condición será verificada por el ITC antes de emitir el acta de recepción conforme. En caso de no cumplirse las condiciones referidas, el ITC rechazará la recepción del producto, fijando además un plazo para entregar él o los bienes, de acuerdo a las condiciones exigidas en las Bases Técnicas. Ahora bien, en caso de no ser entregados en el plazo indicado, quedará sujeto a lo establecido en "Término anticipado de contrato".

18. DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica de las 3 líneas de adjudicación será la **SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento del contrato correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Contrato.

Por otra parte, el Inspector Técnico del Contrato (ITC) será un funcionario de la Unidad Técnica, para cada línea de adjudicación, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITC.

El Inspector Técnico del Contrato en las 3 líneas de adjudicación, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- A. Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad.
- B. Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- C. Visar para cursar el pago.
- D. Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclame o se rechace la misma.
- E. Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.
- F. Mantener actualizado el expediente del contrato, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- G. Tramitar con la debida antelación las modificaciones que puedan producirse.
- H. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 22.

19. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la presente licitación es por medio de correo electrónico, informado por el oferente en el Formulario N.º 1 o 1-A (Identificación del Proponente).

20. DEL PAGO

Se realizará un estado de pago por cada línea de adjudicación, de acuerdo con el producto recepcionado conforme, de acuerdo con lo indicado en las Bases Técnicas.

- Línea de adjudicación N°1, N°2 y N°3

Se realizará un estado de pago cada una, de acuerdo a la recepción conforme de los productos, de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas.

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

- a) **Copia de Orden de Compra:** la cual deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo, el cual acredita si el adjudicatario posee multas o deudas provisionales al mes de la solicitud de este certificado (**Formulario F30**)
- c) **Comprobante de pagos de multas** si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
- d) **Acta de recepción conforme:** firmada por el ITC y el Contratista
- e) **Guía de Despacho:** que den cuenta de la entrega de los bienes.

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

El Inspector Técnico del Contrato, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, emitirá Certificado que dé cuenta de la recepción conforme de los servicios prestados y que monto a cobro es correcto por el mes respectivo. Emitido dicho certificado, el contratista deberá emitir la respectiva factura **a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8**. En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Contrato significa un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Contrato, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el **plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción**, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

Para el estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide el contrato.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.**

21. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Concesionario, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el concesionario un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme del servicio, dentro del plazo de ocho (8) días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

22. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- A. Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITC.
- B. Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución de las labores, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente hasta su recepción definitiva del equipamiento.
- C. Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la I.T.C. por la vía de comunicación oficial

23. DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que realice la entrega del producto deberá tener un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección del contrato

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal, como lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

24. DE LAS MULTAS

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico estará facultado para cursarlas y notificarlas mediante

el medio de comunicación oficial indicado en las Bases administrativas, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan, fecha de incumplimiento, Multas que procedieren y monto de éstas. En caso de estar fijadas en UF, su valor será el del día en que ocurrió la falta, si esté en UTM el valor del mes en que ocurrió la falta.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, los que deberán ser entregados mediante oficio de partes (presencial desde las 08:30 hasta las 14:00 horas) o bien al correo oficinadepartes@renca.cl

Presentados los descargos, el o la director/a de la Unidad Técnica o quien lo subroge, tendrá 15 días hábiles, no fatales para resolver si los acoge o rechaza total o parcialmente, debiendo dictarse el Decreto Alcaldicio al efecto, el que será notificado mediante el medio de comunicación oficial. respecto del cual proceden los recursos establecido en la Ley N°19.880.

El proveedor deberá consignar en Tesorería Municipal el importe de la multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificado el Decreto Alcaldicio. Si no ello no ocurriere, deberá descontarse el monto al que asciende la multa del estado de pago siguiente.

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

En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A continuación, se detallan las infracciones comunes para las **tres líneas** de licitación con sus correspondientes montos:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1.	Por no realizar la entrega en los plazos señalados en las Bases	5 UTM por día hábil de atraso
2.	Por entregar un producto que no cuenta con las características señaladas en las bases técnicas	8 UTM por evento
3.	Entrega incompleta de accesorios, componentes, fijaciones, requeridos para el correcto funcionamiento del equipo y/o producto ofertado.	3 UTM por cada elemento no entregado
4.	Por entregar en condiciones no operativas o con fallas de funcionamiento al momento de la recepción	3 UTM por equipamiento
5.	Incumplimiento de los plazos comprometidos para atención de fallas técnicas durante el período de garantía ofertado.	1 UTM por cada día hábil de atraso respecto del plazo ofertado
6.	En caso de retraso en la firma de cualquier modificación de contrato.	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento.
7.	Incumplimiento de obligaciones de garantía comprometidas por el oferente durante el periodo ofertado	2 UTM por cada incumplimiento verificado.
8.	Entrega incompleta de manuales, garantías o documentación requerida para la recepción conforme	0,5 UTM por cada documento faltante al momento de la recepción por equipamiento.
9.	Entrega del equipamiento desarmado (solo para línea 1 de adjudicación)	10 UTM por evento
10	No incorpora bases, anclajes o accesorios comprometidos para la instalación del equipamiento (líneas 2 y 3 de adjudicación)	5 UTM por equipamiento.
11	Por no entregar manuales de armado al momento de la entrega	3 UTM por equipamiento.
12	Por no entregar el equipamiento según el punto “de las condiciones de entrega” de las bases técnicas	3 UTM por equipamiento
13	Por no responder al ITC en el plazo establecido la comunicación por fallas.	1 UTM por día hábil de retraso.

25. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Además de las causales de término consagradas en las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- a) Si el producto requerido no hubiese sido entregado en 10 días hábiles posteriores al plazo de entrega.
- b) Cuando no se hubieren subsanado errores detectados por el ITC en la entrega inicial, dentro del plazo de 8 días hábiles.
- c) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- d) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 15% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- e) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución del contrato y no sea reemplazado".
- f) En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- g) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o cualquier otro documento que entreguen durante la suscripción del contrato o vigencia de la contratación.
- h) Cuando no se haga efectiva la garantía en el plazo indicado por el ITC.

Detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica del Servicio, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información y al correo electrónico que el Contratista haya informado en su Oferta, si fuera distinto del primero. Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, justificaciones o pruebas correspondientes, por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Municipalidad.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Municipalidad, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al contratista mediante carta certificada y publicar el acto administrativo en el Sistema de Información.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

26. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días posteriores a la expiración del plazo de garantía de fiel cumplimiento de la contratación, debiendo establecer en ella los saldos pendientes de pago de multas si las hubiere.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no es objetado por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.