

DECRETO ALCALDICIO N°1751 22 JUL 2026

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa evaluador 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 para la Adquisición 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 punto 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 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°296 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 **PROYECTO: “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA” CÓDIGO BIP: 40025071-0 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS**, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación.
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, los funcionarios Carlos Galleguillos Cruz y Roberto Lazcano Vargas 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° 357 de fecha 18 de junio de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para: **“MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA” CÓDIGO BIP: 40025071-0 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS**, 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 de Economía Circular disponible en el portal www.mercadopublico.cl no cuenta con el bien requerido.
- 12. Qué el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco vigente para marcadores electrónicos de recintos deportivos.

DECRETO:

- 1. **AUTORÍCESE** a llamar a propuesta pública para la Licitación denominada **“MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA” CÓDIGO BIP: 40025071-0 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS**
- 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. 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. **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.
- 6. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas al funcionario designado para esta Comisión.
- 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
PROYECTO: “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”
CÓDIGO BIP: 40025071-0
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“PROYECTO: ‘MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA’ CÓDIGO BIP: 40025071-0 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
FINANCIAMIENTO:	F.N.D.R. GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

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 para la Adquisición de Bienes y Productos” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, de este Municipio, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.”

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Adquirir dos marcadores electrónicos con su correspondiente instalación en canchas de fútbol de la Asociación Histórica de Fútbol de Renca, para dar convenio a lo establecido en convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y la Municipalidad de Renca.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación es a suma alzada, con adjudicación simple. En caso que un oferente ingrese más de una oferta, sólo podrá ser adjudicada una, conforme a los requisitos de aceptación de ofertas y la aplicación de la pauta de evaluación.

PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$16.065.000
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
VIGENCIA CONTRATACIÓN	Desde la aceptación de la Orden de Compra hasta el término del plazo de garantía técnica adicional ofertado
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra

La contratación de la presente licitación se formalizará a través de Orden de Compra, ya que se requiere un bien de simple y objetiva especificación. Esto se debe a que consiste en la adquisición de dos marcadores electrónicos de fútbol, de dimensiones aproximadas de 3,5 m de ancho por 2 m de alto, estructura resistente para uso exterior y sistema de iluminación.

La entrega e instalación se deberá realizar el día lunes 2 de noviembre de 2026. Ahora bien, si por motivos asociados a la demora en la adjudicación o contratación del proceso, o bien, por retrasos en la ejecución de las obras donde se debe realizar la instalación, esta fecha será postergada y definida con el ITO.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la contratación, 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 que irrogue el cumplimiento cabal de la contratación. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, 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 y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

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 661 del 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la ley 19.886. 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 con lo siguiente:

- a. 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, y sus modificaciones posteriores.
- b. 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.
- c. Ley 20.123, sobre Subcontratación de Personal.
- d. Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- e. ORDENANZA MUNICIPAL QUE PREVIENE, PROHÍBE Y SANCIONA EL ACOSO CALLEJERO, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 2685 de 25 de noviembre de 2024.
- f. 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 a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;

- iii. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- iv. Bases Técnicas y sus anexos (planos, entre otros);
- v. Bases Administrativas Generales;
- vi. 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. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

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 de Mercado Público, hasta las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 8° 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 15° 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 15° 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 FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 y 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales, el contratista deberá entregar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la adjudicación en el portal Mercado Público, y que tenga las siguientes características:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, Calle Bandera N°46, Santiago, RUT: 61.923.299-3
Monto	5% del valor del neto de la contratación
Vigencia	Desde la aceptación de la Orden de Compra hasta el cumplimiento del plazo de garantía técnica adicional ofertado. En caso que el adjudicatario no oferta garantía técnica adicional, será hasta el término de la garantía para defectos de fabricación.
Glosa	Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “PROYECTO: ‘MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA’ CÓDIGO BIP: 40025071-0 - PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS” y su N° de ID.

Esta garantía es requerida, dado que en las presentes bases se han establecido multas asociadas al servicio de post venta, garantía de fabricación y garantía adicional, las cuales no pueden ser descontadas del estado de pago.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en caso que se produzcan variaciones en el plazo de entrega y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado del Contrato” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITO.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido 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

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.

B. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento 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 éste 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.

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:

- i) **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.
- ii) **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 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.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.2

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 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.

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 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, tanto para la presentación de la oferta como para la celebración de la contratación, el acuerdo en que conste la 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:

- i) Su propio **Programa de Integridad**, conforme a los requisitos establecido 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,
- ii) 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. La UTP deberá declarar en el **Formulario N°-1A** 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 TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL OFERENTE

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal según corresponda, a través del cual se declara su experiencia en la venta con instalación de marcadores electrónicos, ejecutadas entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de la licitación. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

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 servicio requerido;
- b. Fecha y
- c. Identificación de la entidad mandante.

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. Certificado emitido 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, 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 facultada 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.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de que la información necesaria para la evaluación se encuentre efectivamente publicada y disponible en el referido portal.

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°3 OFERTA TÉCNICA

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, a través del cual declara su propuesta

respecto a la garantía técnica adicional y al servicio técnico y post venta.

El oferente deberá declarar el plazo de garantía técnica adicional de los marcadores electrónicos, cuya vigencia comenzará con posterioridad al término de la garantía requerida en las Bases Técnicas.

Por otra parte, respecto al servicio de post venta deberá declarar la ubicación de su servicio técnico y tiempo de respuesta ante requerimientos.

Al oferente que no entregue el Formulario N°3, se le asignará puntaje “0” en los respectivos criterios de evaluación y “Cumplimiento de Requisitos Formales”.

7.2.3. FORMULARIO N°4 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, indicando si cumple o no con lo detallado en el formulario.

Adicionalmente, deberá declarar la marca y modelo.

A partir de la marca y modelo declarado, el evaluador podrá corroborar el cumplimiento de las características por las que se consulta en el Formulario.

Al oferente que no adjunte el Formulario N°4 en su oferta o si éste se encuentra con casillas sin responder, se le solicitará mediante Foro Inverso que lo adjunte o lo rectifique, realizando el descuento correspondiente en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales”. En el caso que no sea entregado el Formulario solicitado, será declarado inadmisibles.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1 FORMULARIO N°5 OFERTA ECONÓMICA

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

En caso de no presentar el formulario, no declarar monto o exceder el presupuesto disponible, la oferta será declarada inadmisibles.

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 esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, el Evaluador, a través del Art.61, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria o que no se ajuste al precio de mercado, lo que se expresará en el informe de evaluación, indicando los motivos por los cuales estiman lo anterior.

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) interesada(s) en el Formulario de Oferta Económica.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 DEL PROFESIONAL DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas será realizada por un analista evaluador, sujeto a las siguientes prohibiciones:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, una vez que haya sido publicada.
- Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva.
- 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.

El evaluador deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos del calendario de la licitación.

Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, el evaluador deberá suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obliga a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que sea una persona contratada a honorarios quien desempeñe las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa.

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 declarar inadmisibles a las ofertas que incurran en las siguientes causales:

- a) 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;
- b) 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
- c) La no presentación, por parte del Proponente, del Formulario N°5 “Oferta Económica”.
- d) Cuando se deje sin valorar y/o se deje en blanco el valor total de la oferta requerida en los formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- e) Si el monto ofertado excede el presupuesto disponible indicado en el punto N°3 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- f) 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. Algunas de las empresas constituyentes no son 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.
- g) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada, o incompleta con el propósito de beneficiarse. 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;
- h) La municipalidad podrá declarar inadmisibles ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- i) 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;
- j) Por corresponder a empresas relacionadas o pertinentes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N° 19.886;
- k) Ante la ausencia del Formulario N°1 – 1A según corresponda, en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- l) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado del evaluador para declarar inadmisibles las propuestas que incurran en tales prácticas;
- m) En caso que el oferente declare en el Formulario N°4 que no cumple con alguna de las características por las que se consulta.
- n) En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta.
- o) En caso que al oferente se le solicite completar el Formulario N°4 a través de foro inverso, pero al entregarlo, de igual forma deja casillas en blanco.
- p) En caso que no se entregue el Formulario N°4 tras ser solicitado por foro inverso.
- q) Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:	
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:	

		<table><tr><th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr><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 letra B. 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 letra C.</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 letra B o 7.1.2 o letra C.</td><td>0</td></tr></table> (Puntaje obtenido) * 1%	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 letra B. 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 letra C.	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 letra B o 7.1.2 o letra C.	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 letra B. 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 letra C.	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 letra B o 7.1.2 o letra C.	0																			
Experiencia Acreditada del Oferente	10%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla: <table><tr><th>CANTIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>5 o más contratos</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>3 o 4 contratos</td><td>70 puntos</td></tr><tr><td>1 o 2 contratos</td><td>40 puntos</td></tr><tr><td>No acredita, no informa o no tiene contratos</td><td>0 puntos</td></tr></table> (Puntaje obtenido) * 10%	CANTIDAD	PUNTAJE	5 o más contratos	100 puntos	3 o 4 contratos	70 puntos	1 o 2 contratos	40 puntos	No acredita, no informa o no tiene contratos	0 puntos								
CANTIDAD	PUNTAJE																			
5 o más contratos	100 puntos																			
3 o 4 contratos	70 puntos																			
1 o 2 contratos	40 puntos																			
No acredita, no informa o no tiene contratos	0 puntos																			
GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL	15%	Se refiere al plazo de garantía declarado en el Formulario N°3. Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla: <table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>24 meses o más</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>Entre 13 y 23 meses</td><td>70 puntos</td></tr><tr><td>Entre 1 y 12 meses</td><td>40 puntos</td></tr><tr><td>No oferta garantía adicional</td><td>0 puntos</td></tr></table> Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del factor. (Puntaje obtenido) * 15%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	24 meses o más	100 puntos	Entre 13 y 23 meses	70 puntos	Entre 1 y 12 meses	40 puntos	No oferta garantía adicional	0 puntos								
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																			
24 meses o más	100 puntos																			
Entre 13 y 23 meses	70 puntos																			
Entre 1 y 12 meses	40 puntos																			
No oferta garantía adicional	0 puntos																			
SERVICIO TÉCNICO Y POST VENTA	10%	Se evaluará de acuerdo a lo declarado por el oferente en el Formulario N°4. Se aplicarán los siguientes subfactor: A. Ubicación Servicio Técnico (50%) Este subfactor se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Servicio Técnico en Región Metropolitana</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>Servicio Técnico en el país sin presencia en RM</td><td>50 puntos</td></tr><tr><td>No oferta o no indica</td><td>0 puntos</td></tr></table> Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor. <i>Puntaje Subfactor A: (Puntaje obtenido) × 50%</i> B. Tiempo de Respuesta (50%) Este subfactor se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Igual o menor a 1 día hábil</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td>2 días hábiles</td><td>70 puntos</td></tr><tr><td>3 días hábiles</td><td>40 puntos</td></tr><tr><td>Mayor a 3 días hábiles, no indica o no oferta</td><td>0 puntos</td></tr></table> Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje del subfactor. <i>Puntaje Subfactor B: (Puntaje obtenido) × 50%</i> Finalmente, se sumarán los puntajes obtenidos en los distintos subfactores, para ser multiplicados por el porcentaje del factor, tal como se visualiza en la siguiente fórmula: <i>(Puntaje Subfactor A + Puntaje Subfactor B) x 10%</i>	DETALLE	PUNTAJE	Servicio Técnico en Región Metropolitana	100 puntos	Servicio Técnico en el país sin presencia en RM	50 puntos	No oferta o no indica	0 puntos	DETALLE	PUNTAJE	Igual o menor a 1 día hábil	100 puntos	2 días hábiles	70 puntos	3 días hábiles	40 puntos	Mayor a 3 días hábiles, no indica o no oferta	0 puntos
DETALLE	PUNTAJE																			
Servicio Técnico en Región Metropolitana	100 puntos																			
Servicio Técnico en el país sin presencia en RM	50 puntos																			
No oferta o no indica	0 puntos																			
DETALLE	PUNTAJE																			
Igual o menor a 1 día hábil	100 puntos																			
2 días hábiles	70 puntos																			
3 días hábiles	40 puntos																			
Mayor a 3 días hábiles, no indica o no oferta	0 puntos																			

Oferta Económica	60%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°5 respectivamente. 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°5. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera: $Fórmula: \left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada. Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje. *Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán rechazadas. (Puntaje obtenido) * 60%
------------------	-----	---

9.1. 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, la Comisión Evaluadora 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 el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, el cual corresponderá al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio del adjudicatario y el precio ofertado del oferente que le siga en su calificación económica según lo estipulado en el artículo N°61 del Reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886.

9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- 1. Mayor Puntaje Oferta Económica
- 2. Mayor Puntaje Garantía Técnica Adicional
- 3. Mayor Puntaje Servicio Técnico de Post Venta
- 4. Mayor Puntaje Experiencia Acreditada del Oferente
- 5. Mayor Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales
- 6. Mayor Puntuación Programa de Integridad

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

10 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.

11 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. Si se desistiera de su oferta
- C. Se presenta documentación falsa.
- D. Cuando el adjudicatario o alguno o la totalidad de integrantes de una UTP adjudicataria, deje(n) de acreditar encontrarse inscrito(s) en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, tras la adjudicación y previo a la emisión de la Orden de Compra.
- E. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- F. En caso de no aceptar la Orden de Compra dentro del 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.

11.1 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.

11.2 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 Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación, el cual será publicado en el portal de Mercado Público.

12 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA OBRA (ITO) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica y la Inspección Técnica estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- 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.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- Visar para cursar el pago.
- 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 conforme, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- Mantener actualizado el expediente de la contratación, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.

12.1 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° 1 o 1-A (Identificación del Proponente).

13 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad del producto, 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 con encontrarse inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, debiendo acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. 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 recepcionada la garantía de fiel cumplimiento y cumpliéndose la habilidad del adjudicatario, se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra y una vez que ésta sea aceptada, el ITO 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.

13.1 DE LA ÉTICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES DEL PERSONAL

El personal que ejecute labores en terreno deberá observar 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.

13.2 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del Contrato, previa autorización del ITO. De efectuar la

Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos.

13.3 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

13.4 RECEPCIÓN CONFORME

Se declararán entregados conforme los productos siempre que cumpla con las especificaciones requeridas en las Bases Técnicas, incluyendo su debida instalación.

Esta condición será verificada por el ITO antes de emitir el acta de recepción conforme. En caso de no cumplirse las condiciones referidas, el ITO rechazará la recepción de los marcadores electrónicos, 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 la contratación”.

14 DEL PAGO

El presente proceso se pagará en un estado de pago. El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos de emitida la factura contra recepción conforme del ITO de la entrega de lo requerido.

Para el estado de pago, será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos:

- a) **Copia de la Orden de Compra en estado Aceptada.**
- 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) **Guía de Despacho** que dé cuenta de la entrega.
- e) **Acta de Recepción Conforme de la Adquisición Firmada por Inspector Técnico**

La Municipalidad tendrá dos (2) días hábiles para visar el estado de pago correspondiente, contados desde la recepción de éste.

Una vez aprobado el estado de pago, el proveedor deberá emitir Factura a nombre de Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, calle Bandera N°46, Santiago, RUT. N° 61.923.200-3. La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del ITO significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, y habilitará al Gobierno Regional para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes de emitido el documento tributario correspondiente, no obstante, en caso de que el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del contratista. Para estos efectos el documento de pago deberá ser retirado por personas que exhiban el poder suficiente desde las dependencias del Gobierno Regional.

14.1 FACTORING

El Gobierno Regional Metropolitano de Santiago cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y al Inspector Técnico de Obra, 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 y el Gobierno Regional quedan facultados 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.

15 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución de la contratación, 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 durante todo el período de la contratación y hasta su recepción definitiva.
- b) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas de la contratación y dar cumplimiento durante todo el período de la contratación a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

- 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.
- d) Asistir a todas las reuniones de coordinación que requiera la Municipalidad, a través del ITO.
- e) Entregar los elementos de protección personal que correspondan con ocasión de la ejecución del contratación materia de esta licitación.

16 DE LAS CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución de la Contratación, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en el Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

En caso de incumplimiento de las obligaciones antes descritas, el ITO deberá requerir la inmediata entrega de los elementos de protección personal, implementos y equipamientos que no se hayan entregado o estén en mal estado, junto con cursar una multa conforme punto 18 de estas Bases, realizar la denuncia a la Inspección del Trabajo.

17 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 subrogue, tendrá 15 día 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.

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1.	Por no realizar la instalación de los marcadores electrónicos en los plazos señalados en las Bases de Licitación	5 UTM por día
2.	Por entregar e instalar algún marcador electrónico que no cuente con las características técnicas señaladas en su oferta y las bases técnicas	10 UTM por evento
3.	Entrega incompleta de accesorios, controles o componentes requeridos para el correcto funcionamiento del equipo ofertado.	3 UTM por cada elemento no entregado
4.	Por no realizar asistencias técnicas de acuerdo a lo solicitado por el ITO	3 UTM por evento
5.	Entrega en condiciones no operativas o con fallas de funcionamiento al momento de la recepción.	4 UTM por evento
6.	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
7.	En el caso de comprobarse que el personal del contratista o el subcontratado ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento

8.	No entregar a sus trabajadores elementos de protección personal (EPP).	2 UTM por evento
9.	Por incumplimiento en las leyes laborales, Obligaciones Sociales y Previsionales, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales N° 16.744 y Ley de Guardias y Vigilantes Privados.	5 UTM por evento
10.	No disponibilidad de soporte técnico o ausencia de respuesta formal ante requerimiento técnico efectuado por la Unidad Técnica.	2 UTM por cada incumplimiento verificado
11.	Incumplimiento de obligaciones de garantía comprometidas por el oferente durante el período ofertado.	3 UTM por cada evento debidamente acreditado
12.	Entrega incompleta de manuales, garantías, fichas técnicas o documentación requerida para la recepción conforme.	0,5 UTM por cada documento faltante al momento de la recepción

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 10% 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.

18 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Además de las causales de término consagradas en las Bases Administrativas Generales y el reglamento de Compras Públicas, La Municipalidad podrá poner término anticipado de la contratación bajo las siguientes condiciones:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- c) Si los productos requeridos no hubiesen sido entregados en 10 días hábiles posteriores al plazo establecido, por causas imputables al contratista.
- d) 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".
- e) 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.
- f) En caso que el adjudicatario entregue algún marcador que no cumpla con los requerimientos establecidos en las Bases Técnicas.
- g) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o cualquier otro documento que entreguen durante la vigencia de la contratación.

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, con excepción de la indicada en la letra a).

Detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, la Municipalidad, a través del ITO, 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 de la contratación.

19 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación de la contratación dentro de los 30 días posteriores a la expiración del plazo de garantía adicional (en caso de que sea ofertada) o de la garantía de marca (en caso que la garantía adicional no sea ofertada) debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución de la contratación. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución de la contratación, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación de la contratación será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITO 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. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

BASES TÉCNICAS

PROYECTO: “MEJORAMIENTO CANCHAS DE FÚTBOL ASOCIACIÓN HISTÓRICA DE FÚTBOL DE RENCA”

CÓDIGO BIP: 40025071-0

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MARCADORES ELECTRÓNICOS

Todas las referencias técnicas indicadas en las presentes especificaciones deberán entenderse como características mínimas referenciales, aceptándose productos técnicamente equivalentes compatibles con el uso previsto del recinto deportivo.

Las presentes partidas consideran exclusivamente suministro y entrega de equipos, no contemplándose ejecución de obras civiles, fundaciones ni instalaciones permanentes, salvo que expresamente se indique lo contrario.

DESCRIPCIÓN

La presente partida consulta la provisión de un marcador electrónico para fútbol destinado al control visual de resultados y tiempo de juego de las canchas contempladas en el proyecto.

El equipo será utilizado durante actividades deportivas, entrenamientos y competencias desarrolladas en el recinto deportivo.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

El marcador electrónico deberá ser nuevo, sin uso y de fabricación industrial, debiendo cumplir como mínimo con las siguientes características:

- Marcador electrónico para fútbol.
- Dimensiones aproximadas de 3,50 m de ancho x 2,00 m de alto.
- Estructura resistente para uso exterior.
- Gabinete metálico o material equivalente de alta resistencia.
- Protección apta para exposición exterior y humedad ambiental.
- Visualización electrónica de puntaje y tiempo de juego.
- Visualización de marcador local y visita.
- Dígitos LED o equivalente de alta visibilidad.
- Sistema de iluminación de bajo consumo.
- Alimentación eléctrica compatible con red eléctrica nacional.
- Sistema de control mediante consola, control remoto o equivalente.
- Componentes aptos para funcionamiento en recintos deportivos exteriores.
- Terminaciones resistentes a radiación UV e intemperie.

CONFIGURACIÓN REFERENCIAL

El marcador deberá permitir como mínimo:

- Visualización de puntaje local y visita.
- Visualización de tiempo de juego.
- Operación sencilla para uso por personal del recinto.
- Visibilidad adecuada para espectadores y usuarios del campo deportivo.

Se aceptarán configuraciones equivalentes compatibles con el uso previsto del recinto deportivo.

ACCESORIOS Y DOCUMENTACIÓN

El equipo deberá incluir como mínimo:

- Sistema de control compatible con el marcador.
- Manual de operación en español o inglés.
- Accesorios necesarios para funcionamiento normal del equipo.
- Documentación técnica básica del producto.
- Catálogo o ficha técnica del equipo ofertado.



ENTREGA

ACCESORIOS Y DOCUMENTACIÓN

El marcador electrónico deberá ser entregado e instalado en dependencias indicadas por la Unidad Técnica dentro de la comuna de Renca.

La entrega deberá considerar el equipo completamente operativo y en condiciones de funcionamiento.

SERVICIO TÉCNICO Y REPUESTOS

El oferente deberá contar con servicio técnico para el equipo ofertado.

Asimismo, deberá asegurar disponibilidad de repuestos y soporte técnico para el funcionamiento normal del marcador electrónico.

El oferente deberá indicar medio de contacto para atención técnica y postventa.

GARANTÍA

El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de 12 meses contados desde la recepción conforme, cubriendo defectos de fabricación, fallas electrónicas y defectos asociados al funcionamiento normal del equipo.



FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)		

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

E. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.

F. INHABILIDAD ARTÍCULO 35 QUATER DE LA LEY 19.886

El oferente declara que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.

G. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad: En el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN A REALIZAR

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del _____.



FORMULARIO N°1-A
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,
ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico. No obstante, se considerará válida, además, toda notificación efectuada al contratista mediante el correo electrónico informada por él.

4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.



El Proveedor así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Proveedor debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

8. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en los artículos 180 al 184 del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

9. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado puesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.

10. INHABILIDAD POR CONFLICTO DE INTERÉS

El oferente declara que no es funcionarios/as del mismo organismo, y que no posee parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y sociedades en las que estos participen dentro del mismo organismo según lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la ley N° 19.886.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad: En el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designare a las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN A REALIZAR

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del _____.



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO
“EXPERIENCIA OFERENTE”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	FECHA	MANDANTE	NOMBRE Y CONTACTO MANDANTE	DOCUMENTO
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.



FORMULARIO N°3
ANEXO TÉCNICO
“OFERTA TÉCNICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL OFERTADA

DETALLE	GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL OFERTADA
MARCADORES ELECTRÓNICOS	_____ MESES

3. SERVICIO TÉCNICA Y POST VENTA

3.1. UBICACIÓN SERVICIO TÉCNICO

DETALLE	UBICACIÓN
DIRECCIÓN SERVICIO TÉCNICO (debe indicar dirección completa, comuna y región)	

3.2. TIEMPO DE RESPUESTA

DETALLE	CANTIDAD DE DÍAS
TIEMPO DE RESPUESTA	_____ días hábiles

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.



FORMULARIO Nº4
ANEXO TÉCNICO
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. MARCA Y MODELO MARCADOR ELECTRÓNICO OFERTADO

MARCA	MODELO

3. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MARCADOR ELECTRÓNICO OFERTADO

N°	CARACTERÍSTICA	CUMPLE (SÍ / NO)	OBSERVACIÓN
1	Marcador electrónico para fútbol		
2	Dimensiones aproximadas de 3,5 M de ancho x 2,00 de alto		
3	Estructura resistente para uso exterior		
4	Gabinete metálico o material equivalente de alta resistencia		
5	Protección apta para exposición exterior y humedad ambiental		
6	Visualización electrónica de puntaje y tiempo de juego		
7	Visualización de marcador local y visita		
8	Dígitos LED o equivalente de alta visibilidad		
9	Sistema de iluminación de bajo consumo		
10	Alimentación eléctrica compatible con red eléctrica nacional		
11	Sistema de control mediante consulta, control remoto o equivalente		
12	Componentes aptos para funcionamiento en recintos deportivos exteriores		
13	Terminaciones resistentes a radiación UV e intemperie		

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.



FORMULARIO Nº5
ANEXO ECONÓMICO
OFERTA ECONÓMICA

1.IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. DETALLE DE LA OFERTA

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MARCADOR ELECTRÓNICO	UN.	2		
			IVA 19%	
			VALOR TOTAL IMPUESTOS INCLUIDOS	

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte íntegra de este proyecto.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

Anótese, Comuníquese, Publíquese, Archívese
Por Orden del Alcalde

Daniela
Constanza
Flores
Bahamonde
Secretaria Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente
por Daniela Constanza
Flores Bahamonde
Fecha: 2026.07.22
17:08:59 -04'00'

Humberto
Julián Gallardo
Ban
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente
por Humberto Julián
Gallardo Ban
Fecha: 2026.07.22
16:51:37 -04'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- SECPLAN
- Archivo Oficina de Partes.

ID-266607
267006

Firmado digitalmente
por María
MAGDALENA
ATRIA BARROS
Fecha: 2026.07.09
13:46:55 -04'00'

Firmado
digitalmente por
Luis Alberto
Jorquera
Munita
Fecha: 2026.07.13
11:33:04 -04'00'