

DECRETO ALCALDICIO N° 646
AUTORIZA INICIAR PROCESO LICITACION
QUE INDICA

REQUÍNOA,

05 MAR 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 21634 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.

El Decreto N° 661/2024 DEL Ministerio de hacienda, 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, de 2004, especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como proveedores que venden sus productos y servicios a organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimiento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo Dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo N° 448 de fecha 04 de Marzo 2025 de DIDECO, mediante el cual solicita iniciar proceso de Licitación Pública a través de www.mercadopublico.cl correspondiente a "SUMINISTRO PARA PERSONAS, PROGRAMAS: CEDIAM, ADULTO MAYOR Y VINCULOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA", Adjunta Bases administrativas y Técnicas, Formatos y Especificaciones técnicas. Designa Comisión Evaluadora de Ofertas.

Consta de presupuesto municipal según el Certificado de Disponibilidad N° 28 y 29 ambos de fecha 03 de Marzo 2025.

El Decreto Alcaldicio 3845 de fecha 17.12.2024, que aprueba Presupuesto Municipal año 2025.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal mercado público correspondiente a "SUMINISTRO PARA PERSONAS, PROGRAMAS: CEDIAM, ADULTO MAYOR Y VINCULOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA"

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas y Formatos.

DESIGNASE comisión evaluadora de ofertas la que estará integrada por: Encargada Registro Social de Hogares, Susana Díaz Urzúa, Coordinador de Oficina Local de la niñez, Agustín Sánchez Parada, y Encargada programas de Infancia Adolescencia y Juventud, Bárbara Cantillana Sanhueza o quien subrogue.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/MBQ/TUS/BCS/bcs

DISTRIBUCION

Secretaría Municipal (2)

Dirección de Administración y Finanzas (1)

Mercado Publico (1)

Archivo.-



FOLIO	1312
FECHA	04/03/25
HORA	15:30

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
X DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal

Alcalde

04-03-25
18:00

MEMO. : _448_/

MAT. : Solicita iniciar Proceso de licitación que se indica.

REQUINOA, 04 de Marzo 2025

A : WALDO VALDIVIA MONTECINOS.
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.

DE : THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO.

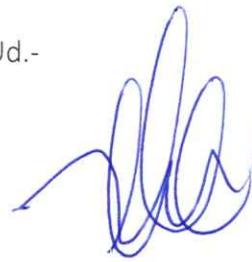
1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, correspondiente a "SUMINISTRO PARA PERSONAS, PROGRAMAS: CEDIAM, ADULTO MAYOR Y VINCULOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA"
2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a:

- Sra. Susana Díaz Urzúa Encargada Registro Social de Hogares
- Srta. Bárbara Cantillana Sanhueza Encargada de Programas de Infancia y Adolescencia.
- Sr. Agustín Sánchez Parada Coordinador Oficina Local de la Niñez

El gasto de \$1.131.994.- IVA INCLUIDO el gasto debe ser Imputado a las siguientes cuentas N°114.05.15.221 OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y N°114.05.15.009 PROGRAMA HABITABILIDAD, FONDO MIDEPLAN

Sin Otro particular

Saluda Atentamente a Ud.-



THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

DISTRIBUCIÓN:

TUS/BCS/bcs

- Alcaldía
- OLN
- HABITABILIDAD
- Dideco

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el **“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**, de acuerdo a la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

2. NORMATIVA

Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

3. ETAPAS Y PLAZOS

La licitación a que se hace referencia, se publicará a través del portal de Mercado Público, identificado como www.mercadopublico.cl

Las etapas y plazos de esta Licitación, fechas de publicación, cierre de recepción de ofertas. Acto de apertura, inicio y final de las preguntas y publicación de respuestas y fechas de adjudicación se indica en la ficha digital de la licitación.

4. MANDANTE

Nombre	:	I. Municipalidad de Requínoa
Rut	:	69.081.300-9
Giro	:	Fiscal.
Dirección	:	Comercio N° 121
Representante Legal:		Waldo Valdivia Montecinos, Alcalde.

5. DE LO REQUERIDO

El Oferente deberá tener en consideración lo siguiente:

5.1 La Municipalidad de Requínoa, requiere contratar el suministro **“COLACIONES PARA PERSONAS”**.

5.2 El Contrato de Suministro **“COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**, tendrá vigencia desde el primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2025, teniendo en cuenta que durante este tiempo se espera calidad y responsabilidad en el servicio otorgado.

De igual manera, cumplido este periodo, se procederá a evaluar la ejecución y cumplimiento del Contrato de Suministro.

5.3 Las Órdenes de Compra se deberán ir generando a medida que los servicios se soliciten.

5.4 Para emitir la Orden de Compra Electrónica a través del portal www.mercadopublico.cl, el encargado, emitirá una solicitud de suministro con detalle del requerimiento a la Unidad de Mercado Público, la cual debe venir visada y refrendada por la unidad de SECPLA.

5.5 De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la



Municipalidad de Requinoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl

6. REQUISITOS PARA OFERENTES

6.1.- Requisitos para participar

Podrán participar personas naturales y jurídicas que emitan facturas (contribuyente 1ra. Categoría), contra con cobertura o presencia regional, que cumplan con cabalidad las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y cuyo giro comercial se relacione con el servicio requerido.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requinoa, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra “B” del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requinoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra “B” del Art. N° 54 de la Ley 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antes dichas.

Respecto de las personas jurídicas “no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Requinoa, cualquiera sea su grado en la sociedad”.

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;

- Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requinoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.
- Juicios pendientes con la Municipalidad de Requinoa.
- Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

7. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a) Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b) Ningunos de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.
- c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d) Presentar la documentación requerida en el punto N°12 “Instrucciones para presentación de ofertas”, de las presentes bases de licitación.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal.

8.1. Consultas:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades. Estrictamente prohibido contactarse por otro tipo de medios (correo electrónico, teléfono, etc.) con cualquier funcionario municipal.

8.2 Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que las respuestas serán parte de las bases. La unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl y forman parte integra de las bases.

9. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

- ❖ Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.
- ❖ **La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizara cada producto.**
- ❖ La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal Mercado Público en la sección “Etapas y Plazos”.
- ❖ Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:
 - a) Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:
 - Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
 - Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

10. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

10.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:



- **(Anexo N°1)** Individualización del Oferente
- **(Anexo N°2)** Declaración Jurada Simple.
- Fotocopia Cedula de Identidad representante legal y Rut de empresa.

10.2 Antecedentes Técnicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos, los siguientes documentos:

- **(Anexo N° 4)** Plazo de Entrega
- **(Anexo N°5)** Vigencia de Precio

10.3 Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- **(Anexo N° 3)** Oferta Económica y garantía

(La no presentación de este documento, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación)

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

El oferente no podrá modificar los formularios, de ser así no será evaluado.

Si el oferente no postula con la totalidad de lo solicitado no se evaluará su oferta.

Por otra parte en el FORMULARIO DE INGRESO de la plataforma, deberá poner como valor de oferta, el valor neto de la sumatoria total por línea de los productos ofertados (valor ingresado en ANEXO N°3)

Nota: No ofertar por \$1 peso.

El oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través de la plataforma de mercado público y tendrá un plazo de 48 horas para ingresarlo, salvo anexo N°3 que de no ser presentado quedara fuera del proceso de licitación.

11. COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, de acuerdo al encargado de cada programa o quien lo subrogue.

12. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los oferentes deben ofertar por cada bien y/o servicio en las dependencias municipales, las especificaciones técnicas de cada producto a utilizar son:

LINEA 1: COLACIONES

Se deberá completar el anexo N°3 donde se categoriza el requerimiento.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones detalladas en el anexo N°3. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada. La evaluación será efectuada asignando de acuerdo al siguiente detalle:



Criterios Evaluación

Précio	30 %
Productos Ofertados	25 %
Plazo de Entrega	30 %
Cumplimientos de los requisitos	15 %

A) PRECIO 30% (ANEXO 3)

El proveedor en este caso deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto) por ser un suministro y en el formulario o anexo 3 debe ofertar por el total de la línea y el detalle de los productos en planilla Excel de la línea (no se puede omitir productos, ni modificar los formatos) la oferta por línea debe coincidir exacto con la sumatoria de cada precio individual. Por lo tanto, si alguien modifica los formatos u omite productos queda fuera de base.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por formulario completo, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°3 Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$$

Se considerará 2 decimales para el cálculo. El monto ofertado debe considerar el producto en el Municipio y se aplicara la fórmula por el valor total de los productos del anexo 3.

El Formulario o anexo 3 no pueden tener cambio por parte del oferente, dado que si tiene algún cambio no podrá ser evaluado ni comparado con iguales condiciones con los demás ofertas.

B) PRODUCTOS OFERTADOS POR LINEA 25% (ANEXO 3)

En este criterio se evaluará la cantidad de los productos ofertados en el Anexo N° 3

PRODUCTOS OFERTADOS POR LINEA	PUNTAJE
Postula por la totalidad de los productos ofertados en cada línea	100
Postula entre el 99% al 50% de los productos ofertados en cada línea	50
Postula entre el 49% al 1% de los productos ofertados en cada línea	10

C) PLAZO DE ENTREGA 30% (ANEXO 4)

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
1 día hábil después de emitida la orden de compra en el portal	100
2 día hábil después de emitida la orden de compra en el portal	80
3 día hábil después de emitida la orden de compra en el portal	60



4 día hábil después de emitida la orden de compra en el portal	40
5 día hábil después de emitida la orden de compra en el portal	20
6 día hábil o más después de emitida la orden de compra en el portal	5

D) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS AL MOMENTO DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS 15%

CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS	PUNTAJE
Anexo N° 1	20
Anexo N° 2	30
Anexo N° 4	30
Fotocopia cedula identidad	20
	100

NOTA: El oferente que no presente algún documento al momento de la apertura el puntaje será 0 punto.

14. COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará compuesta por los funcionarios que se desempeñen en los siguientes cargos, ya sea en calidad de titular, suplente o subrogante:

- Sra. Susana Díaz Urzua , Encargada R.S.H
- Sra. Bárbara Cantillana Sanhueza, Encargada Programas Infancia y Adolescencia.
- Sr. Agustín Sánchez Parada, Coordinador Oficina Local de la niñez.

15. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas.

16. ADJUDICACIÓN

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requinoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico.cl).

17. PRESUPUESTO ESTIMATIVO:

El monto de esta licitación es de \$1.131.994 correspondiente a las siguientes cuentas 114.05.15.221 OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y 114.05.15.009 PROGRAMA HABITABILIDAD, FONDO MIDEPLAN

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

No se contempla. Por lo tanto el servicio se formalizará a través de la orden de compra y los Términos de definidos en las presentes Bases para salvaguardar los intereses del Municipio.

La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

El plazo del convenio comenzará a regir desde el primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2025.

Pasarán a formar parte del Convenio de suministro, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas.

19. MULTAS

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de algunos de los criterios por el cual fue adjudicado, se aplicará una multa de 0,5 % del valor total de la orden de compra. La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa.

20. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL ENCARGADO DE REQUERIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DEL ESTADO DE PAGO

Este deberá adjuntar los siguientes documentos en triplicado:

- Orden de Compra aceptada en el Portal.
- Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requinoa. Al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada de forma inmediata al correo electrónico: barbaracantillana@requinoa.cl, el adjudicatario no podrá Factorizar la adquisición sin tener la respectiva conformidad por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La factura debe ser enviada a calle Comercio N° 121 Requinoa, e ingresada a través de la Oficina de Partes.

Se deja establecido que La I. Municipalidad de Requinoa no tiene ningún convenio firmado con Tesorería General de la Republica, de acuerdo a lo establecido en el inciso 1ero de artículo 8 Quater de la ley 18.695, Orgánica de municipalidades, sin perjuicio de acogerse a los efectos de la obligación de pago y no pago regulados en la ley 19.983, en armonía con lo establecido en el numeral 20 del artículo 7 del decreto número 316 del año 2022.

21. DOCUMENTOS PARA CANCELACIÓN DEL ESTADO DE PAGO

- Memo solicitando la cancelación del Servicio.
- Orden de Compra aceptada en el Portal.
- Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requinoa.
- Informe de conformidad del Jefe del Departamento de Comunicaciones, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas y Técnicas y Especificaciones, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente desconforme).



Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

Todos estos documentos serán enviados a la Dirección de administración y Finanzas para la cancelación del servicio.

22. FACTORING

Se permite, siempre y cuando la empresa cumpla con lo indicado en el artículo N°75 del Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

23. VIGENCIA DEL CONTRATO

Sera a contar del día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2025.

24. TÉRMINO DEL SUMINISTRO

El Contrato adjudicado terminará por las siguientes causales:

- a) Por no cumplir con algún criterio ofertado que fue adjudicado
- b) Por vencimiento del plazo pactado.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.
- d) Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

25. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL SUMINISTRO

El Suministro terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato N°1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.

Para todos los efectos de este convenio se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de término anticipado:

- a) Incumplimiento dos veces consecutivas de cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes Bases Administrativa.
- b) Si el oferente no cumple con la disponibilidad propuesta.
- c) Si el adjudicatario demuestre insolvencia o fuera declarado en quiebra. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional del giro.
- d) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del adjudicatario que signifique perjuicio para la Municipalidad.

24. READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requinoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley

N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

25. MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderán conocidas y aceptadas por partes de los oferentes.

26. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de Requínoa, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Ministerio, debiendo observar el más alto estándar ético.

27. OTRAS CONDICIONES

Resolución de empates:

- De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "**Precio**". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "**Productos Ofertados por Línea**" el que prevalecerá, Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Plazo de Entrega**", si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Cumplimiento de los Requisitos**".

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

- Será el departamento de Desarrollo Comunitario el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

- El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, **salvo el Anexo N° 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado Si no es presentado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.**

Vigencia de las ofertas:

- Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.



**“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y
HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**

ANEXO N° 1

FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
Cargo	
R.U.T.	
Razón Social	
R.U.T. empresa	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Web de la empresa	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
email	

C) DATOS DE TRANSPERENCIA

Numero Cuenta Bancaria	
Tipo de Cuenta (cte, vista, rut, etc)	
Nombre Banco	
Correo Electrónico	
Sitio Web	
Otros Datos	

FIRMA y NOMBRE

_____ de _____ de 20_____

“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N° 2
FORMATO DE DECLARACION JURADA SIMPLE
NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

Yo, Rut, declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa 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.
2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).
5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).
6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales
7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

(Firma)
Nombres y Apellidos
Rut

Fecha: día, mes y año

“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N° 3

OFERTA ECONOMICA

El monto ofertado debe considerar el bien y/o servicio en el Municipio y se aplicara la fórmula por el valor total de los productos del anexo 3

LINEA 1: COLACIONES

Categoría	DESCRIPCION	Monto Neto \$	IVA \$	Total \$
1	<p>COLACIÓN TIPO 1</p> <p>1 Sándwich de miga relleno con pasta de pollo, palta y lechuga y/o huevo, mermelada sin azúcar, en su respectivo envase individual.</p> <p>1 Yogurt sin azúcar</p> <p>1 Jugo o Bebida individual sin azúcar</p> <p>Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario</p>			
2	<p>COLACIÓN TIPO 2</p> <p>1 Panqueque de avena con manjar light o mermelada en su envase y cubierto individual.</p> <p>1 Flan en su respectivo envase y su cubierto individual.</p> <p>1 Jugo o Bebida individual sin azúcar</p> <p>Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario</p>			
3	<p>COLACIÓN TIPO 3</p> <p>1 Trozo de queque o muffin en su respectivo envase individual.</p> <p>1 Jalea en su respectivo envase y cubierto individual.</p> <p>1 fruta de estación</p> <p>1 Jugo o Bebida individual sin azúcar</p> <p>Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario</p>			
5	1 trozo torta /persona			
	1 trozo pie de limón P/persona			
	1 trozo tartaletas de frutas P/persona			
	1 trozo de pasteles de coctel P/persona			
6	1 Empanada pino P/persona			
	1 Empanada queso P/persona			
	1 Empanada Napolitana P/persona			
7	1 Churrascos sándwich y/o lomos italianos envasados			
8	Tapaditos tradicionales ave, mayo, lechuga Canapes surtidos *100 unidades			
9	Bocadillos dulces *100 unidades			
10	Mini sándwich pollo lomo o churrasco con lechuga.			
	Mini sándwich saludables lechuga palta, tomate, lechuga o queso fresco			



11	01 Pan de pascua individual con frutas confitadas y/o frutos secos de 250 gramos			
12	COLACIONES TIPO 5 1 Agua -jugo o leche individual sándwich jamón queso. 1 porción de frutos secos, fruta de estación, bocadillo dulce y bocadillo salado. 1 barra de cereal. Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario			
13	Palomitas de maíz o algodón de azúcar en su respectivo envase individual.			
14	1 Vaso de mote con huesillo 300 cc.			
15	Torta Biscocho para 15 Personas			
16	Torta Biscocho para 20 Personas			
17	Torta Biscocho para 30 Personas			
18	Torta Biscocho para 40 Personas			
19	Torta Biscocho para 50 Personas			
20	pie de limón			
21	tartaletas de frutas			

Nota:

- **El Formulario no puede sufrir ningún tipo de cambio. (De lo contrario no se podría evaluar entre diferentes oferentes).**

FIRMA y NOMBRE

_____ de _____ de 20____

“SUMINISTRO COLACIONES PARA PERSONAS, PROGRAMAS: OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ Y HABITABILIDAD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

ANEXO N° 4

PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	INDICAR X
1 DÍA HABIL DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	
2 DÍA HABIL DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	
3 DÍA HABIL DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	
4 DÍA HABIL DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	
5 DÍA HABIL DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	
6 DÍA HABIL O MAS DESPUES DE EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA EN EL PORTAL	

NOTA: No se aceptará “entrega inmediata”.

FIRMA y NOMBRE

_____ de _____ de 20____



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)

N° 028 / AÑO 2025

Requínoa, 03 de Marzo 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requínoa cuenta con recursos:

CÓDIGO CUENTA INGRESOS	214-05-15-221-000-000
DESCRIPCIÓN	ADM. FONDOS PILOTO OFICINA DE LA NIÑEZ (F.MIDEPLAN)
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 51.031.892.-

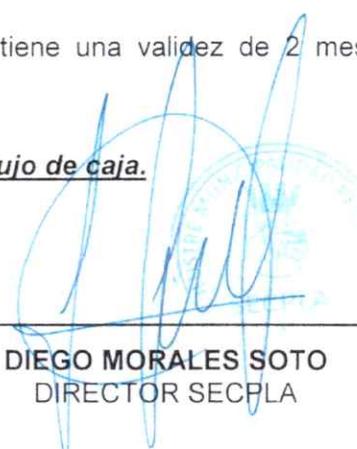
CÓDIGO CUENTA GASTOS	114-05-15-221-000-000
DESCRIPCIÓN	APLIC. FONDOS PILOTO OFICINA DE LA NIÑEZ
OBLIGACIÓN	\$ 49.232.449.-

MONTO SOLICITADO	\$ 581.994.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 1.217.449.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al "Suministro de alimentación", conforme a los requerimientos del programa.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.



DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

DMS/jpp



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)

N° 029 / AÑO 2025

Requinoa, 03 de Marzo 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con recursos:

CÓDIGO CUENTA INGRESOS	214-05-15-009-000-000
DESCRIPCIÓN	ADM. FONDOS HABITABILIDAD (FDOS. MIDEPLAN)
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 45.184.239.-

CÓDIGO CUENTA GASTOS	114-05-15-009-000-000
DESCRIPCIÓN	APLIC. FONDOS HABITABILIDAD (FDOS. MIDEPLAN)
OBLIGACIÓN	\$ 650.000.-

MONTO SOLICITADO	\$ 550.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 43.984.239.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al "Suministro de alimentación", conforme a los requerimientos del programa.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.



DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

DMS/jpp