



DECRETO ALCALDICIO N° 706 /
AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.
REQUINOA,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

12 MAR 2025

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° 501 de fecha 11.03.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación de "Suministro servicio de producción y desarrollo de eventos Oficina de la Discapacidad y Oficina de Deportes de la Municipalidad de Requinoa" a través del Portal Mercado Público. Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, anexos. Se adjunta certificado de disponibilidad presupuestario N°319 de fecha 11.03.2025.

Adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria N°87/año 2025, aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria N°01 del 13 de Diciembre del 2024, según consta en certificado N°12 y Decreto Alcaldicio N°3845 del 17 de Diciembre del 2024.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública de "Suministro servicio de producción y desarrollo de eventos Oficina de la Discapacidad y Oficina de Deportes de la Municipalidad de Requinoa en el Portal Mercado Público.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por la Sra. Thannia Ulloa Sanchez, Directora Dirección Desarrollo Comunitario, Sra. Dominike Pino Astorga, Encargada Programa Discapacidad y Sra. Tamara Poblete Dinamarca, Encargada Unidad Familia y Comunidad.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N° 215.22.08.011.000.000 "servicio de producción y desarrollo de eventos" Programa Discapacidad y Oficina de Deportes del presupuesto municipal vigente

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL


WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/LGE/TUS/TPD/tpd
DISTRIBUCION
Secretaría Municipal
Mercado Público
Archivo.-



FOLIO	1463
FECHA	12.03.25
HORA	10.07

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
X DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRANSITO		
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
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

12-03-25
10:07

N° Memo : 501 /

Mat. : Licitación "Suministro
Servicio de producción y desarrollo de eventos
Programa Deportes y Discapacidad".

Requinoa. 11 de marzo del 2025.

DE : SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

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, para la "Suministro de servicio de producción y desarrollo de eventos Oficina de la Discapacidad y Oficina de Deportes" de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. Se adjuntan Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 319, Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a:
 - Sra. Thannia Ulloa Sanchez Directora DIDECO
 - Srta. Dominike Pino Astorga Encargada Programa Discapacidad
 - Sra. Tamara Poblete Dinamarca Encargada Unidad Familia y Comunidad
4. El gasto debe ser imputado a la cuenta 215.22.08.011.000.000 "servicios de producción y desarrollo de eventos" "Programa Discapacidad y Oficina de Deportes del presupuesto municipal vigente.
5. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.



THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIDECO

TUS/TPD/tpd.

Distribución :

- Alcaldía
- Cc Dideco
- Discapacidad/ Deportes



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° 319 / AÑO 2025

Requinoa, 10 de Marzo 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria N°01 de fecha 13 de Diciembre del 2024 según consta en certificado N° 12 y Decreto Alcaldicio N° 3845 del 17 de Diciembre del 2024; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2025.

ÁREA GESTIÓN	PROGRAMAS DEPORTIVOS
PROGRAMA	DEPORTES
CÓDIGO CUENTA	215-22-08-011-000-000
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 7.000.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 0.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 7.000.000.-

MONTO SOLICITADO	\$ 7.000.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 0.-

ÁREA GESTIÓN	PROGRAMAS SOCIALES
PROGRAMA	DISCAPACIDAD
CÓDIGO CUENTA	215-22-08-011-000-000
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 800.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 0.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 800.000.-

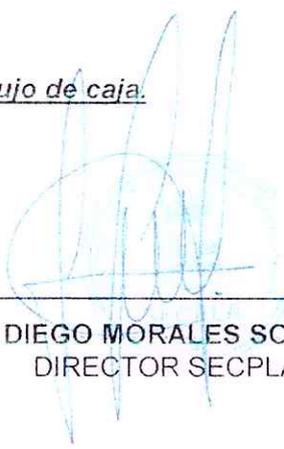
MONTO SOLICITADO	\$ 800.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 0.-



Se extiende el presente certificado a solicitud del DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al suministro para la producción y desarrollo integral de eventos organizados por los programas.-

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

BASES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN DE “SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS
OFICINA DE DISCAPACIDAD Y OFICINA DE DEPORTES”

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública del **“Suministro de Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos Oficina de Discapacidad y Oficina de Deportes”**, conforme a las atribuciones que le confiere la La Ley 21.634 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 su reglamento vigente. Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

OBJETIVO

La Municipalidad Requínoa a través de la presente licitación requiere la Contratación **“Suministro de Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos Oficina de Discapacidad y Oficina de Deportes”**, con la finalidad de contar con todo lo necesario para los eventos y celebraciones que realiza la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

2. DE LO REQUERIDO

El oferente deberá tener en consideración lo siguiente:

3.1 La Municipalidad de Requínoa, requiere contratar el suministro de **“Suministro de Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos Oficina de Deportes”**.

3.2 El Contrato de Suministro de **“Suministro de Servicio de Producción y Desarrollo de Eventos Oficina de Deportes”** 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.

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

3.4 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.

3.5 De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, 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.

3. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar todas aquellas Personas Jurídicas, con iniciación de actividades ante SII y que no tengan litigios pendientes con el Municipio de Requínoa, como así mismo estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl y cumplan con las habilidades que exige el Reglamento de la Ley N°19.886/2003 “Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios”.

Además, al momento de contratar deberán declarar que no mantienen conflicto de interés con el Municipio, como así mismo declarar que no tiene Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a Derechos Fundamentales del Trabajador, debiendo ser ingresadas en soporte papel, cuando se formalice el Contrato.

4. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades se dará a conocer en portal www.mercadopublico.cl

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del sitio www.mercadopublico.cl.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en la página www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en el punto anterior.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responder las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que se formulen, se entenderán como parte integrante de las presentes bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y en caso de ser necesario deberá otorgarse el plazo necesario a los oferentes para presentar sus ofertas.

6. MODIFICACIONES A 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.

7. INSTRUCCIÓN GENERAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar a través del Formulario de Presentación de Ofertas que incluye el Sistema de información www.mercadopublico.cl, adjuntando todos los Anexos indicados en las presentes Bases. Sólo se consideran las Ofertas de los proponentes que hayan enviado oportunamente por la vía antes mencionada. Es decir, las únicas ofertas validas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl.

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas: administrativas, técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios Anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Ingreso de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser consultado por el oferente en todo momento y puede ser impreso para su resguardo. Sera responsabilidad de los Oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

El Oferente deberá ingresar a través de la página www.mercadopublico.cl en la Licitación respectiva, los documentos que se señalan a continuación conforme al siguiente detalle:

POR MERCADO PÚBLICO

7.1.- Anexos Administrativos:

- a) **Anexo N° 1** Identificación completa del oferente según formato
- b) **Anexo N° 2** Formato de Declaración Jurada Simple
- c) **Anexo N° 5** Nueva declaración jurada para participar en procesos de compras
- d) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente

e) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal

7.2.-Anexos Técnicos:

a) Descripción del Servicio como especificación técnica de él, además se debe adjuntar Ficha o imagen del Producto o servicio a ofertar.

b) **Anexo N°4** Experiencia del Oferente

7.3.- Anexos Económicos:

a) **Anexo N° 3** "Oferta Económica", detalle oferta económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser con IVA incluido y/o impuesto.

Nota: No ofertar por \$1 peso, la oferta no será considerada para evaluación.

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)

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.

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.

8. APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La Apertura Electrónica se efectuara a través del portal www.mercadopublico.cl, en una sola etapa.

La oferta económica en el Portal Mercado Publico debe ser expresada en valores netos.

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:

A.1.- verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.

A.2.- 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 los oferentes aceptados y rechazados

9. LISTADO DE SUMINISTROS DE PRODUCCION DE EVENTOS

9.1 Línea 1: Suministro de producción Técnica:

Categoría N°	DESCRIPCION
1	Sonido: 4 cajas aéreas DB o similar-5 micrófonos Shure SM 58 o similar, consola de sonido profesional.
2	Iluminación: 20 focos led en atriles- 4 cabezas móviles. Las marcas son referenciales, pueden ser similares.

9.2 Línea 2: Carpas y Mobiliario

Categoría N°	DESCRIPCIÓN
1	Toldo con estructura por metro cuadrado
2	Toldos distintos colores, con cenefas de acuerdo a la ocasión, en estructuras metálicas, valor por metro cuadrado.
3	Sillas vestidas, distintos colores de acuerdo a la ocasión. Valor por silla.
4	Carpas con estructuras metálicas con cenefas diversos colores (según actividad), valor por metro cuadrado.

9.3 Línea 3: Colaciones / Banquetería

Categoría	DESCRIPCION
1	COLACIÓN TIPO 1 1 Sándwich de miga relleno con pasta de pollo y/o huevo, mermelada sin azúcar, en su respectivo envase individual. 1 Yogurt sin azúcar Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario
2	COLACIÓN TIPO 2 1 Panqueque de avena con manjar light o mermelada en su envase y cubierto individual. 1 Flan en su respectivo envase y su cubierto individual. Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario
3	COLACIÓN TIPO 3 1 Trozo de queque o muffin en su respectivo envase individual. 1 Jalea en su respectivo envase y cubierto individual. 1 fruta de estación Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario
4	COLACIÓN TIPO 4 1 Yogurt sin lactosa con granola en su respetivo envase y cubierto individual. 1 Sémola con leche en su respetivo envase y cubierto individual. Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario
5	Torta 15 personas
	Torta 20 personas
	Torta 30 personas
	Pie de limón/tartaleta de frutas
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 Canapés 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	<p>COLACION 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</p>
13	Palomitas de maíz o algodón de azúcar en su respectivo envase individual.
14	Desayuno/once: Té, te de hierba, café, jugos, Sándwich jamón/queso, Brocheta de fruta, Trozo de torta, Personal para la atención, mobiliario, mantelería, vajilla y decoración.
15	Banquetería para ceremonias y actividades: tapaditos en variedades, 2 por persona -pastelitos dulces, 2 persona -picadillo (Queso, salame, aceitunas, papas fritas, galletas, variedad de salsas) porción por persona - brochetas de fruta 2 por persona, empanaditas 2 por persona –sopaipillas 2 por persona-te-café-hierbas-agua caliente-agua sin gas-bebida coca-cola, sprite, jugo 2 vasos por persona. Personal para atención, mobiliario, mantelería y vajilla.

9.4 Línea 4: Servicio de cronometraje actividades deportivas.

LINEA 4	DESCRIPCIÓN
	Servicio de cronometraje, Chip y Numeración para competencias deportivas

El Valor ofertado debe ser por persona.

Nota: El servicio podrá ser solicitado con 24 horas de anticipación.

La empresa deberá presentar un coordinador cualquier situación anormal que pudiera ocurrir, debiendo este solucionar el inconveniente durante la actividad, así mismo deberá contemplar alimentación y hospedaje de su personal.

Si un evento no se realizara por motivos de caso fortuito o fuerza mayor como: terremoto, tsumani, inundación u otra catástrofe, La Municipalidad podrá reprogramar la actividad en fecha a convenir con la empresa que se adjudique el servicio.

- **Despacho**

El proponente que se adjudique el proceso, deberá llegar con todo lo solicitado de forma independiente el día indicado al lugar que se desarrollarán los eventos.

En caso que algún servicio o producto no se encuentre indicado en las presentes bases, se podrá solicitar una cotización asociada al proceso de licitación, no superando las 10 UTM.

10 COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materia técnica y administrativa, en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

11 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en los términos técnicos. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada.

b) Una Comisión conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados, mediante Decreto Alcaldicio, se efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases.

- c) Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las liberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases de licitación.

12 COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será designada a través de decreto Alcaldicio y estará compuesta por la Sra. Thannia Ulloa Sánchez Directora de Desarrollo Comunitario, Valeska González González, Encargada de Programa adulto mayor, y Dominike Pino Astorga encargada oficina de discapacidad, o quienes la subroguen.

13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión deberá evaluar los antecedentes presentados en las propuestas y asignará los puntajes en los distintos criterios a las ofertas que sean más convenientes, siendo los criterios de evaluación a considerar:

Criterios Evaluación

- | | |
|-----------------------------------|------|
| a) Precio | 40 % |
| b) Calidad Técnica | 30 % |
| c) Experiencia | 20 % |
| d) Cumplimiento de los requisitos | 10 % |

A. PRECIO 40%

Precio	Puntaje
Menor Precio	100
Segundo Precio Menor	60
Tercer precio Menor	30
Cuarto precio menor y mas	10

B. CALIDAD TECNICA 30%

Calidad técnica	Puntaje
Cumple con todo lo solicitado, con descripción clara de productos a utilizar.	100
Cumple medianamente con lo solicitado	50
No cumple con lo solicitado en cada línea	0

EXPERIENCIA 20%

Experiencia	Puntaje
Acredita mayor experiencia	100
Acredita Menor experiencia	50
No acredita experiencia	0

(Se puede acreditar experiencia adjuntando certificados de experiencia o facturas, de servicios similares al de la licitación, sólo a municipalidades.)

C. CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS 10%

Documentos solicitados	Puntaje
Anexo 1, Identificación completa del oferente	10
Anexo 2, Declaración Jurada	10
Anexo 4, Experiencia del Oferente	10
Anexo 5, Nueva declaración jurada para participar en procesos de compras	10
Fotocopia Cedula de Identidad Natural o Jurídica	10
Certificado de antecedentes para fines especiales	20
Adjunta Ficha o imagen del Producto o servicio a ofertar.	30
	100

El oferente que no presente alguna documentación al momento de la apertura, su puntaje será 0 punto.

14 DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa 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, en el caso de no ser ventajosas para el municipio.

15 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 Requínoa, se reserva el derecho de adjudicar la oferta más conveniente de acuerdo a sus requerimientos. 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.

16. MONTOS

El presupuesto estimado para esta licitación es de \$800.000 Programa Discapacidad y \$8.000.000 Programa de Deportes, imputado al ítem 215.22.08.011 Servicio Producción y Desarrollo de Eventos, Oficina de discapacidad y Oficina de Deportes.

17.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.

18.TÉRMINO DEL CONVENIO

El Convenio de Suministros adjudicados 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°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto N° 250 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley N° 19.886.

19. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE SUMINISTRO

El convenio 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) Incumplimiento grave de las observaciones formuladas por la Dirección de Adm. y Finanzas.
- 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.

20. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL SUPERVISOR DEL SERVICIO 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: dominikepino@requinoa.cl
- El prestador de servicio no podrá Factorizar el servicio sin tener la respectiva conformidad por parte del ITS.

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

Una vez que el ITS adjunte Informe Favorable, en un plazo no mayor a 48 horas, le dará conformidad a la factura ingresada por oficina de Partes, que será enviada al Alcalde, para su respectiva cancelación del servicio.

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 articulo 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 recepción conforme solicitando el pago.
- 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 Inspector Técnico del Servicios (ITS), acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, 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. MULTAS

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento de los servicios en los siguientes casos:

- Retraso de los servicios.
- Cambio de marcas solicitadas.
- Alimentos en mal estado.
- Cualquier situación que afecte el buen desarrollo de una actividad.

Se aplicará una multa de 30 % 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.

23. 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 Municipalidad de Requinoa, 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.

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° 19.886 y su reglamento; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

25. 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 "**Calidad Técnica**" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Experiencia**" el que prevalecerá, aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "**Cumplimiento de los requisitos**".

Modificaciones de las bases:

- La Municipalidad de Requinoa 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.

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

- Será Departamento de Administración Interna y Adquisiciones 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 Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo Formulario N° 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°10 Si este documento, 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.

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS OFICINA DE DISCAPACIDAD Y
OFICINA DE DEPORTES”

FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

ANEXO N°1
(ANTECEDENTE ADMINISTRATIVO)

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

Fecha ___ de _____ 2025



**“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS OFICINA DE DISCAPACIDAD Y
OFICINA DE DEPORTES”**

FORMATO DE DECLARACION JURADA SIMPLE

**ANEXO N°2
(ANTECEDENTE ADMINISTRATIVO)**

Declaro conocer las Bases Administrativas, publicadas en el portal Mercado Publico, durante el periodo señalado para el efecto, y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la I. Municipalidad de Requinoa, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Compra Publicas.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al D.F.L. del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.

No haber sido sancionado con términos anticipado de contratos y por casual imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

FIRMA

Fecha ___ de _____ 2025-

“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS OFICINA DE DISCAPACIDAD Y OFICINA DE DEPORTES”

OFERTA ECONOMICA
ANEXO N° 3
(ANTECEDENTE ECONOMICO)

Línea 1: Suministro de producción Técnica:

Categoría	Descripción	Neto	IVA	Total
1	Sonido: 4 cajas aéreas DB o similar-5 micrófonos Shure SM 58 o similar, consola de sonido profesional.			
2	Iluminación: 20 focos led en atriles- 4 cabezas móviles. Las marcas son referenciales, pueden ser similares.			

Línea 2: Carpas y Mobiliario

Categoría	Descripción	Neto	IVA	Total
1	Toldo con estructura por metro cuadrado			
2	Toldos distintos colores, con cenefas de acuerdo a la ocasión, en estructuras metálicas, valor por metro cuadrado.			
3	Sillas vestidas, distintos colores de acuerdo a la ocasión. Valor por silla.			
4	Carpas con estructuras metálicas con cenefas diversos colores (según actividad), valor por metro cuadrado.			

Línea 3: Colaciones / Banquetería

Categoría	DESCRIPCION	Neto	IVA	Total
1	COLACIÓN TIPO 1 1 Sándwich de miga relleno con pasta de pollo y/o huevo, mermelada sin azúcar, en su respectivo envase individual. 1 Yogurt sin azúcar Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario			
2	COLACIÓN TIPO 2 1 Panqueque de avena con manjar light o mermelada en su envase y cubierto individual. 1 Flan en su respectivo envase y su cubierto individual. Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario			
3	COLACIÓN TIPO 3 1 Trozo de queque o muffin en su respectivo envase individual. 1 Jalea en su respectivo envase y cubierto individual. 1 fruta de estación Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario			
4	COLACIÓN TIPO 4 1 Yogurt sin lactosa con granola en su respetivo envase y cubierto individual. 1 Sémola con leche en su respetivo envase y cubierto individual.			

	Las colaciones deben venir en bolsa individual para cada usuario			
5	Torta 15 personas			
	Torta 20 personas			
	Torta 30 personas			
	Pie de limón/tartaleta de frutas			
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 Canapés 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	COLACION 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	Desayuno/once: Té, te de hierba, café, jugos, Sándwich jamón/queso, Brocheta de fruta, Trozo de torta, Personal para la atención, mobiliario, mantelería, vajilla y decoración			
15	Banquetería para ceremonias y actividades: tapaditos en variedades, 2 por persona -pastelitos dulces, 2 persona - picadillo (Queso, salame, aceitunas, papas fritas, galletas, variedad de salsas) porción por persona - brochetas de fruta 2 por persona, empanaditas 2 por persona - sopaipillas 2 por persona-te-café-hierbas-agua caliente-agua sin gas-bebida coca-cola, sprite, jugo 2 vasos por persona. Personal para atención, mobiliario, mantelería y vajilla.			

Línea 4: Servicio de cronometraje actividades deportivas.

Categoría	DESCRIPCION	Neto	IVA	Total
1	Servicio de cronometraje, Chip y Numeración para competencias deportivas			

El Valor ofertado debe ser por persona

FIRMA

Fecha ____ de _____ 2025



“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS OFICINA DE DISCAPACIDAD Y OFICINA DE DEPORTES”

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

FORMATO N°4
(ANTECEDENTE TECNICO)

OFERENTE _____
 R.U.T. _____
 DOMICILIO _____
 FONOS _____
 FAX _____
 E-MAIL _____

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA /FACTURA	MANDANTE	NOMBRE DE EVENTO REALIZADO O TRABAJO EJECUTADO EN EL AREA.	FECHA DEL CONTRATO DIA/MES/AÑO	MONTO TOTAL CONTRATO \$

*Debe adjuntar respaldo de las contrataciones y completar los casilleros respectivos.

NOMBRE PROPONENTE

FECHA: _____

**“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS OFICINA DE
DISCAPACIDAD Y OFICINA DE DEPORTES”**

NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

**ANEXO N°5
(ANTECEDENTE ADMINISTRATIVO)**

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 partícipe 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 ___ de _____ 2025