

DECRETO ALCALDICIO N° 024

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

25 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 año 2006.

La Ley N° 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

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

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

**CONSIDERANDO**

El Memo N°23 de fecha 25.03.2025 del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación de **"SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL"**. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA. Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

**DECRETO** :

**AUTORIZASE** iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación de **"SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL"**. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, los cuales deberán desarrollar labores de formas remota y en las dependencias de la I. Municipalidad de Requinoa.

**APRUEBASE** Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

**DESIGNASE** Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por:

- Carlos Arriagada Blanco, Administrador
- Fany Núñez Miranda, Directora de Administración y Finanzas
- Diego Morales Soto, Director Secretaria Comunal de Planificación
- Johana Pardo Román, Jefa Depto. de Recursos Humanos
- o quienes los subroguen.

**IMPUTESE** el gasto a la cuenta N°215-22-11-999, denominada "Otros servicios técnicos y profesionales", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
LEYLA GONZALEZ ESPINOZA  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

WVM/LGE/FNM/JPR/jpr.-  
DISTRIBUCION:  
Secretaría Municipal (1)  
Finanzas (1)  
Mercado Público (1)  
Archivo (1)

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA



FOLIO	1745
FECHA	25/03/25
HORA	13:39

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
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  
FECHA  
HORA

Alcalde  
FECHA  
HORA

*[Handwritten signature]*  
25-03-25  
16:40



Memo N°: 23 /

Mat: Licitación Servicios de asesoría, que se indican.  
Requinoa, 25 de enero 2025.

DE : JOHANA PARDO ROMAN  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RRHH

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

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](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación de **“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”**. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.
2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas:
  - Carlos Arriagada Blanco, Administrador
  - Fany Núñez Miranda, Directora de Administración y Finanzas
  - Diego Morales Soto, Director Secretaria Comunal de Planificación
  - Johana Pardo Román, Jefa Depto. de Recursos Humanos
4. El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta N°215-22-11-999, denominada “Otros servicios técnicos y profesionales”, Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,



JOHANA PARDO ROMAN  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RRHH

JPR/jpr  
Distribución :  
-Alcaldía  
-Mercado Publico  
-c.c. D:A:F

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS**

**“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA.**

**1.- GENERALIDADES:**

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública para contratar los Servicios de un especialista en Contabilidad Gubernamental, en Apoyo a su gestión financiera, presupuestaria y contable para el año 2025, conforme a los requerimientos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, ubicada en Calle Comercio N° 121, Comuna de Requínoa.

Rigen la presente licitación las presentes Bases que tienen como objetivo definir y dar lineamientos claros de los deberes y derechos de los oferentes.

**2.- FINANCIAMIENTO:**

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.11.999, denominada “Otros servicios técnicos y profesionales”, Gestión Interna, del Presupuesto Municipal.

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Servicios asesoría en Contabilidad Gubernamental, conforme a Bases Administrativas y Técnicas, durante el año 2025.	\$755.556.-

El monto ofertado y adjudicado será el pago mensual que definirá el monto anual.

El monto ofertado no podrá exceder el presupuesto estimado que considera la licitación, si la oferta supera el presupuesto no se considerara en la evaluación.

El periodo de contratación es a contar de la fecha de adjudicación al 31 de Diciembre 2025.-

El mes a pago se considera por el cumplimiento de todas las funciones y tareas encomendadas en un mes. El oferente adjudicado, deberá cumplir el siguiente perfil:

- a) Académicos: Servicios Temporales de Contabilidad: Título de Contador.
- b) Experiencia: Acreditar experiencia de trabajo en servicios públicos, con experiencia de a lo menos 10 años, según lo señalado en el respectivo criterio de evaluación de la presentes Bases.

**3.- MANDANTE:**

I. Municipalidad de Requínoa.

**4.- PARTICIPANTES:**

Podrán participar **personas naturales**, que emitan Boletas de Honorarios y/o Factura Electrónica, que estén inscritos y vigentes en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°19.886/2003 y la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

Las personas que oferten deben declarar que no tiene conflicto de interés a través de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en documentos acreditados.

Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en **condición hábil** en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y con sus declaraciones sin conflicto de interés ingresadas.

Los formatos están adjuntos y también pueden obtenerlos desde la página de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresarlos antes de su postulación o adjunto a la postulación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**5.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES:**

El calendario de actividades corresponde al publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**5.1. 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](http://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.

**5.2 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](http://www.mercadopublico.cl) y forman parte íntegra de las bases.

**6.- CARACTERÍSTICAS PRODUCTOS / SERVICIOS REQUERIDOS:**

El tiempo por el cual se contrata el servicio, comenzará a partir de la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre de 2025.

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Servicios asesoría en Contabilidad Gubernamental, conforme a Bases Administrativas y Técnicas, durante el año 2025.	\$755.556.-

El adjudicado deberá asistir de forma presencial cuando sea requerido por un Directivo o Jefe de Departamento en la Municipalidad de Requinoa ubicado en Calle Comercio 121, Requinoa y atender todas las consultas que se realice mediante correo electrónico u otro medio digital que se estime conveniente, debiendo este último ser respaldado con respuesta al correo electrónico.

**7.- REAJUSTES:**

No se considera reajuste anual.

**8.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

**Antecedentes Administrativos:**

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Anexo N°1 Individualización del Oferente

- Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.
- Certificado de título, según corresponda
- Fotocopia Cedula de Identidad
- Curriculum Vitae
- Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)  
Si el Certificado de Antecedentes Especiales esta afecto a alguna inhabilidad para desempeñarse en la Administración Pública, no se evaluará al postulante, quedando fuera de base.
- Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (Registro Civil), en caso de no corresponder adjuntar declaración jurada acreditando la inexistencia de deuda (Anexo N°5).

#### **Antecedentes Técnicos**

El oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos el siguiente documento:

- Anexo N° 4 de acuerdo el punto 10.2 de las presentes bases.

#### **Antecedentes Económicos**

El oferente deberá ingresar en Anexos Económicos el siguiente documento:

- Anexo N° 3 Oferta Económica (La no presentación de este documento, marginara automáticamente al oferente de la licitación.

En el FORMULARIO DE INGRESO de la plataforma, deberá ingresar valor neto mensual y en Anexo N°3 detallar el tipo de impuesto.

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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.

#### **9.- DE LA APERTURA ELECTRÓNICA:**

Esta será en **una sola etapa** y será el Departamento de Administración y Finanzas, el encargado de realizar la apertura electrónica.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la I. Municipalidad de Requínoa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo considerar que será descontado en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos", salvo Formulario N° 3 "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimaré la oferta.

#### **10.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL:**

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 3 funcionarios municipales, Sr. Fany Núñez Miranda, Directora de Administración y Finanzas, Sra. Paulina Flores Aguilera, Jefa Departamento de contabilidad y la Srta. Johana Pardo Román, Jefa Departamento de Recursos Humanos o quienes las subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

La I. Municipalidad de Requinoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**

Los Criterios de evaluación son los siguientes:

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos	Puntaje
1	Precio	<p>El Oferente deberá ingresar en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el valor por un mes del servicio a contratar, sin Impuesto, en la Línea de Compra que corresponda. Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \times 100$ <p>No se adjudicará a aquella oferta que supere el presupuesto disponible, aplicándose 2 decimales para el cálculo.</p>	30%
2	Experiencia del Oferente 20%	<p>Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que en el Formulario N°2 "Experiencia del Oferente" indique en que organismos públicos ha prestado servicios similares al consultado en esta Licitación. En el caso de tener contrataciones con el sector privado, deberá ingresar copia escaneada de documentos que respalden la experiencia. Por otra parte, si el Oferente cuenta con Órdenes de Compra Electrónica, sólo bastará que las mencione, ya que se verificarán directamente en el portal.</p> <p>Además, se tendrá en cuenta el Curriculum Vitae, que señale tener conocimiento, conforme a lo solicitado en las presentes bases, según sea el caso. Para ello, el Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el Formulario N°2 "Experiencia del Oferente" y "Curriculum Vitae". En caso de no contar con experiencia, se asignará 0 punto.</p> <p>Si no tuviese experiencia de igual forma deberá ingresar el Formulario N°2, para no considerarlo como omisión, ya que la no presentación de dicho documento, dará lugar a marginar la oferta.</p> <p>Se entiende por "Experiencia en el rubro" a aquellos servicios realizados en organismos de Control, tales como la Contraloría General de la república, Comisión</p>	30%

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos		Puntaje
		del Mercado Financiero o Superintendencias; trabajos en el área de control en servicios públicos o Municipalidades, ya sea con contratos de trabajo en el ámbito privado, órdenes de compra o decretos de nombramiento (planta o contrata) en el sector público o municipal. El puntaje se asignará como sigue:		
		Experiencia laboral en Entidades de Control o superintendencias	100 pts	
		Experiencia laboral en materias de contabilidad o Control en Municipalidades o servicios públicos.	70 pts	
		Experiencia laboral en materias de contabilidad o Control en empresas u organismos privados.	0 pts	
		Sin experiencia laboral o no informa.		
3	Antigüedad en materias de Contabilidad Gubernamental y Finanzas	El oferente deberá considerar que debe presentar el Currículum Vitae y todos los documentos que respalden los años de servicio prestados. La comisión Evaluadora asignara puntaje conforme a pauta.		30%
		30 o más años de experiencia en Contabilidad Gubernamental o Finanzas	100 pts	
		20 o 29 años de experiencia en Contabilidad Gubernamental o Finanzas	80 pts	
		10 o 19 años de experiencia en Contabilidad Gubernamental o Finanzas	50 pts	
		Cuenta con menos de 10 años de años de experiencia en materias de Contabilidad Gubernamental y Finanzas	20 pts	
		No cumple, no acredita o sin experiencia.	0 pts.	
4	Cumplimiento de Requisitos Formales	Si el Oferente presenta la totalidad de la documentación solicitada en primera instancia.	100 pts	10%
		Si se le solicita al oferente salvar errores u omisiones formales a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	0 pts	

**10.5 De las consultas (foro inverso):**

En caso de existir dudas o consultas respecto de las ofertas, el Funcionario encargado de la apertura electrónica solicitará por indicación de la Comisión Evaluadora aclaraciones a los oferentes para que sean contestadas dentro de 48 horas. Si por el contrario, el o los oferente (s) consultados no dieran respuestas, se evaluará de igual manera, descontándose 5 puntos al Puntaje Total obtenido en el ítem 10.3 "Cumplimiento de los Requisitos".

### **10.6 De los empates:**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el Criterio "Experiencia". Y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en "Antigüedad" y por último, quien primero haya ingresado su oferta en el portal, verificado a través del comprobante de ingreso de ofertas.

### **11.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

Una vez aceptada la propuesta hecha por la "Comisión Evaluadora" al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo no superior a las 24 horas.

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo al Artículo N° 41 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento. De existir modificación en la fecha de Adjudicación, estas podrán ser hasta 15 días como máximo y debe ser autorizado mediante decreto Alcaldicio.

### **12.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

Una vez adjudicado y notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un contrato de Prestación de Servicios. Para ello tendrán un máximo de 10 días hábiles para suscribirlo y cuyo contenido contendrá entre otros puntos, funciones, monto a cancelar y causales de términos anticipado de éste.

#### **12.1 De las labores a ejecutar:**

##### **LINEA N° 1:**

Las Actividades a ejecutar en la Consultoría son las siguientes:

- a) Apoyo permanente en las tareas de análisis de procedimientos administrativos, financieros, contables y presupuestarios que requiera la municipalidad.
- b) Análisis para la aplicación práctica de las fuentes legales, reglamentarias y jurisprudenciales con incidencia en la gestión de los recursos humanos, financieros, presupuestarios y activos físicos de que es responsable la municipalidad, conforme a las necesidades del Municipio.
- c) Asesoría sobre materias administrativas, estatutarias, reglamentarias, financieras, contables, presupuestarias y de control interno relativas a la Gestión Municipal y a los Departamentos de Educación y Salud.
- d) Desarrollo de instrumentos de apoyo al control de la gestión en planilla Excel, conforme a las necesidades.

La Modalidad de trabajo será la siguiente:

- a) Un sistema de Consultoría en modalidad de teletrabajo, incluye videoconferencias, teleconferencias o capacitaciones remotas, según sean las necesidades de la municipalidad.
- b) Resolución de consultas vía telefónica o correo electrónico, la última con informe fundado en un plazo no mayor a 72 horas, desde la emisión del correo electrónico.

El listado anterior no es taxativo y podrán encargarse por el o los superiores jerárquicos cualquier actividad vinculada directa o indirectamente a sus funciones.

### **12.2 De la conformidad del servicio y el Pago:**

El Superior Jerárquico (área requirente) deberá dar conformidad de acuerdo a la descripción del servicio prestado adjuntando los siguientes documentos que se detallan:

- a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
- b) Memo de conformidad del superior jerárquico.
- c) Informe detallado de todas las labores realizadas con firma del emisor adjudicado,
- d) Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato,
- e) Copia de la orden de compra en estado aceptada en el portal mercado público,
- f) Copia del pago de Mutualidad
- g) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada a la Dirección de Administración y Finanzas el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente

**Nota:** Los servicios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas y objetivos solicitados por la jefatura correspondiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requinoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional a la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

**12.3 Inasistencia:** Si el oferente o prestador de servicio no se presenta a trabajar sin previo aviso o falta sin justificación, se realizará el descuento correspondiente, el que se hará efectivo sobre el decreto de pago respectivo.

### **12.4 Modificación de Contrato**

El contrato sólo podrá ser modificado, durante su vigencia, cuando se den los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.  
No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que la municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.
- c) La Municipalidad estará facultada para aumentar el plazo del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento.

Toda modificación deberá aprobarse mediante decreto Alcaldicio en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las modificaciones realizadas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y la municipalidad, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

### **12.5 Término anticipado del Contrato:**

El contrato podrá terminar anticipadamente, en virtud de las siguientes causales:

- a) La muerte o incapacidad de la persona natural.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas.



- d) La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.
  - e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N° 19.886. En tal caso, la Municipalidad sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
  - f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
  - g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

#### **12.6 De la Supervisión Técnica del Contrato:**

La supervisión la realizará la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, quienes velarán por el fiel cumplimiento del contrato, coordinando para ello los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución.

#### **12.7 Otras consideraciones:**

El oferente pasa para todos los efectos a ser Prestador de Servicios conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su correspondiente modificación. Por lo cual no tendrá la calidad de funcionario municipal ni adquiere tal carácter por este contrato. Sin perjuicio de lo anterior, su presentación y comportamiento deben ser intachables y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.

Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, en el cual puede cumplir con sus servicios, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse la presente licitación de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros. Se deja expresamente estipulado que respecto del prestador de servicios no existe la figura de horas compensadas.

#### **13.- MODIFICACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS:**

La Ilustre 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](http://www.mercadopublico.cl)

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

#### **14.- VIGENCIAS DEL CONTRATO:**

Desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2025.-.

#### **15.- OTRAS CONSIDERACIONES:**

##### **15.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:**

Serán de público conocimiento una vez que se resuelva el Proceso Licitatorio.



### **15.2 De la Subcontratación:**

Se prohíbe la subcontratación. (Por tratarse de servicios en donde se contratan en vista de la capacidad e idoneidad del oferente).

### **15.3 Resolución de Empates:**

Remitirse a lo indicado en el punto 10.6 de las presentes Bases.

### **15.4 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:**

El oferente solo podrá presentar la consulta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la comisión evaluadora dará respuesta a cada una de las preguntas en los plazos indicados en el calendario de actividades establecido en la plataforma.

### **15.5 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 al no presentarse en la entrevista y no presentación del Formulario N° 3 "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimara la oferta.

### **15.6 Pacto de Integridad:**

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.



- i) Información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- j) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- k) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- l) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- m) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- n) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

**DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

**“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.**

**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	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Web de la empresa	

**B) DATOS CONTACTO**

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
email	

**C) DATOS DE TRANSFERENCIA**

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

**“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.**

**ANEXO 2**

**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

**“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.**

**ANEXO N°3  
OFERTA ECONOMICA**

LINEA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Monto oferta
1	“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.	\$ _____, Valor mensual, monto neto.

Indicar tipo de impuesto que postula en su oferta Marcar con X

Boleta de Honorarios    14,5%    \_\_\_\_\_

Factura                            19%    \_\_\_\_\_

Factura                            exento    \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.



“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.

ANEXO N°4

EXPERIENCIA

OFERENTE

R.U.T. \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

FONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

DOCUMENTO	MANDANTE	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA TRABAJO REALIZADO	MONTO TOTAL TRABAJO REALIZADO \$

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE/ FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

**“SERVICIOS DE ASESORÍA EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS, ESTATUTARIAS, FINANCIERAS, CONTABLES PRESUPUESTARIAS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP, Y DE CONTROL INTERNO INHERENTE A LA GESTIÓN MUNICIPAL”. PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.**

### DECLARACIÓN JURADA

En (CIUDAD), Provincia de Cachapoal, Región del Libertador Bernardo O’Higgins, República de Chile, a (FECHA) comparece: don o doña **NOMBRE COMPLETO**, cédula nacional de identidad número X, chileno, ESTADO CIVIL, PROFESIÓN U OFICIO, con domicilio en X, quien acredita su identidad con la cédula citada y exponen:

Que no me encuentro afecto a deuda por concepto de pensión de alimentos, ni inscrito en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Se emite la presente declaración para ser presentada ante el Mercado Público y todas las instituciones públicas y privadas que se estime pertinente, especialmente la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

**NOMBRE COMPLETO**

**RUT** \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.