

DECRETO ALCALDICIO N° 2627
AUTORIZA LICITACION QUE INDICA
REQUINOA,

06 OCT 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° 1895 de fecha 02.10.2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Pública a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, para "suministro se servicio de producción y desarrollo de eventos Programa Mujeres Jefas de Hogar". Que adjunta Bases administrativas, Técnicas y Anexos o Formatos y propone conformación de Comisión Evaluadora de Ofertas para dar cumplimiento al plazo establecido en la ley 18.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros, prestación de servicios. Se adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria N° 696 de fecha 02.10.2025.

Adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria N°114/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 en el Portal Mercado Publico, para "suministro se servicio de producción y desarrollo de eventos Programa Mujeres Jefas de Hogar" de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

APRUEBASE Bases Administrativas, Técnicas y Anexos o Formatos.

DESIGNASE comisión evaluadora de 3 funcionarios municipales, Sra. Tamara Poblete Dinamarca, Encargada Programa Mujeres Jefas de Hogar, Sra. Dominike Pino Astorga, Encargada Programa Discapacidad, Sra. Thannia Ulloa Sánchez, Directora DIDECO o quienes las subroguen.

IMPÚTESE el gasto a la cuenta N° 215.22.08.011.000.000 "Servicio de Producción y Desarrollo de eventos" Programa Mujeres Jefas de Hogar de presupuesto municipal vigente

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/LGE/TPD/tpd
DISTRIBUCION
Secretaría Municipal (2)
Mercado Publico (1)
DIDECO (2)

Nº Memo

: 1895

Mat.

: Lo que indica.

Requínoa, 02 de octubre del 2025.

DE : SRA. TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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 Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para **"Suministro de servicio de producción y desarrollo de eventos Programa Mujeres Jefas de Hogar"** de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. Se adjuntan Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 696 Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a:
 - Srta. Dominike Pino Astorga, Encargada Programa Discapacidad
 - Sra. Thannia Ulloa Sánchez, Directora DIDECO
 - Sra. Tamara Poblete Dinamarca, Encargada Programas Mujeres Jefas de Hogar
4. El gasto debe ser imputado a la cuenta 215.22.08.011.000.000 "Servicio de Producción y Desarrollo de eventos" Programa Mujeres Jefas de Hogar de presupuesto municipal vigente.
5. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,


TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO (S)

TPD/tpd.

Distribución:

- Alcaldía
- Cc Dideco
- Programa MJH



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
N° 696 / AÑO 2025

Requinoa, 02 de Octubre 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.

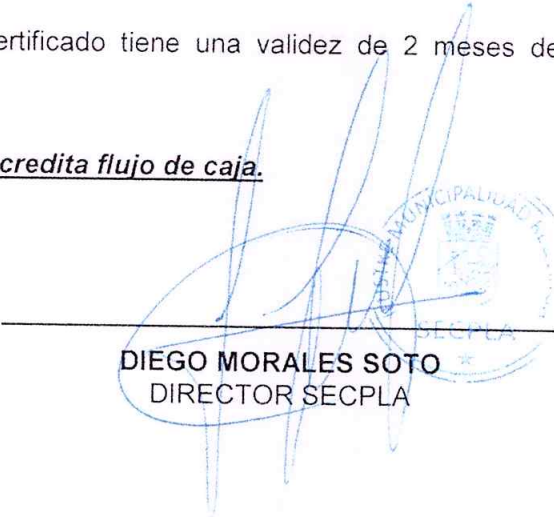
ÁREA GESTIÓN	PROGRAMAS SOCIALES
PROGRAMA	PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
CÓDIGO CUENTA	215-22-08-011-000-000
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 1.000.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 0.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 1.000.000.-

MONTO SOLICITADO	\$ 1.000.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 0.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente a la producción y desarrollo integral de evento organizado por el 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

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

LICITACIÓN “SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública del **“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**, conforme a las atribuciones que le confiere 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, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**, 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:

- La Municipalidad de Requínoa, requiere contratar el suministro de **“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**.
- El Contrato de Suministro de **“SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA 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.

- Las Órdenes de Compra se deberán ir generando a medida que los servicios se soliciten.
- 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.
- 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 presentarse en este proceso todas aquellas empresas del rubro, que se encuentren inscritos como proveedores en el registro nacional de www.chileproveedores.cl.

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, de acuerdo al Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

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. Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

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 ALIMENTOS PARA PERSONAS.

LINEA 1: COLACIONES / BANQUETERÍA

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.

Aumento del servicio en caso que algún servicio o producto no se encuentre indicado en las presentes bases se podrá solicitar una cotización, hasta en un 30%, previa autorización por parte del organismo que financia, en cuyo caso, el oferente tendrá derecho a su pago, de acuerdo al artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

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, de acuerdo al artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas 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.

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, Tamara Poblete Dinamarca, Encargada de Programa Mujeres Jefas de Hogar 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, de acuerdo al artículo N° 59 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras.

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.

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo al Artículo N° 58 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, dicho nuevo plazo debe ser Decretado para posterior publicación en la plataforma www.mercadopublico.cl.

16. MONTOS

El presupuesto estimado para esta licitación es de \$1.000.000, imputado al ítem 215.22.08.011 Servicio Producción y Desarrollo de Eventos, Programa Mujeres Jefas de Hogar del presupuesto municipal vigente.

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

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.



7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

19. 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 Requínoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio Nº 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa**. Al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada de forma inmediata al correo electrónico: tamarapoblete@requinoa.cl
- El prestador de servicio no podrá Factorizar el servicio sin tener la respectiva conformidad por parte del encargado del proceso de licitación.

La factura debe ser enviada a calle Comercio Nº 121 Requínoa, e ingresada a través de la Oficina de Partes.

Una vez que el encargado del proceso de licitación 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.

20. 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 Requínoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio Nº 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa**.
- Informe de conformidad del encargado del proceso de licitación 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.

FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”.

21. 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.

22. 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 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.

23. READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requínoa 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 al Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

24. 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 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.

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 Requínoa 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°9 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 REQUÍNOA**



LICITACIÓN DE SUMINISTRO “SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS,
PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

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

**LICITACIÓN DE “SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA
MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”**

FORMATO DE DECLARACION JURADA SIMPLE

**ANEXO Nº2
(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 Requínoa, 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-



LICITACIÓN DE “SUMINISTRO DE SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DE EVENTOS, PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

OFERTA ECONOMICA
ANEXO N° 3
(ANTECEDENTE ECONOMICO)

Línea 1: 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 Churrascos sándwich y/o lomos italianos envasados			
7	Tapaditos tradicionales ave, mayo, lechuga Canapés surtidos *100 unidades			
8	Bocadillos dulces *100 unidades			
9	Mini sándwich pollo lomo o churrasco con lechuga.			
	Mini sándwich saludables lechuga palta, tomate, lechuga o queso fresco			
10	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			



11	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			
12	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.			

El Valor ofertado debe ser por persona

FIRMA

Fecha ____ de _____ 2025



LICITACIÓN DE SUMINISTRO “PARA PERSONAS, PROGRAMA 4ª7 ESCUELA DAVID DEL CURTO Y ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

FORMATO Nº4
(ANTECEDENTE TECNICO)

OFERENTE

R.U.T.

DOMICILIO

FONO

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:

**LICITACIÓN DE SUMINISTRO "PARA PERSONAS, PROGRAMA 4º7 ESCUELA DAVID DEL CURTO Y
ESCUELA REPUBLICA DE FRANCIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA"**

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 los 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

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