

DECRETO ALCALDICIO N° 26671
AUTORIZASE INICIO DE PROCESO DE LICITACIÓN
REQUÍNOA,

09 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°1327 de fecha 09.10.2025 de la Dirección de SECPLA, mediante el cual se solicita autorización para dar inicio al proceso de licitación pública a través de la plataforma www.mercadopublico.cl para la "Contratación de servicios de ayudantes de mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requinoa". Se adjuntan Bases Administrativas, especificaciones Técnicas y Anexos. Se solicita designar dentro de la comisión evaluadora de las ofertas al Sr. Diego Morales Soto, Director SECPLA, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato y al Sr. Ismael Vargas Aravena, Apoyo Oficina de Aseo y Ornato o quienes los subroguen.

El Decreto Alcaldicio N°3845 de fecha 17.12.2024 que aprueba presupuesto municipal 2025.

DECRETO:

AUTORIZASE iniciar proceso de licitación pública en el portal www.mercadopublico.cl para la "Contratación de servicios de ayudantes de mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requinoa".

APRUEBASE Bases Administrativas, especificaciones técnicas y anexos.

DESIGNASE comisión evaluadora conformada por Sr. Diego Morales Soto, Director SECPLA, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato y al Sr. Ismael Vargas Aravena, Apoyo Oficina de Aseo y Ornato o quienes los subroguen.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL

WVM/LGE/DMS/HOY/aqr-
DISTRIBUCION:

Secretaria Municipal
Mercado Público
Secpla
Aseo y Ornato



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

MEMO. : 1327

MAT. : Solicita autorizar proceso de licitación

REQUÍNOA, 09 de octubre de 2025.-

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

DE: DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA
I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

- 1.- Mediante el presente y junto con saludar, solicito a Ud., autorización para dar inicio de proceso de Licitación Publica en el portal www.mercadopublico.cl denominado "Contratación servicios de ayudantes de mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requínoa"
- 2.- Se adjuntan Bases Administrativas, especificaciones técnicas y Anexos de postulación.
- 3.- Se solicita designar comisión evaluadora conformada por el Sr. Diego Morales Soto, Director Secpla, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato, Sr. Ismael Vargas Aravena, Apoyo Oficina de Aseo y Ornato, o quienes lo subroguen.

Saluda atentamente a Ud.,



DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA
I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

DMS/HOY/aqr.-

Distribución:

- Alcaldía
- SECPLA
- Medio Ambiente

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

1.- GENERALIDADES:

La Municipalidad de Requínoa llama a Licitación Pública para contratar 2 (dos) personas, la cuales deberán desarrollar labores de Mantenimiento de Bienes Nacionales de Uso Público en la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

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

2.- NORMATIVA

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.

3.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

Los servicios serán imputados a la cuenta 215.22.08.999, denominada “Otros” Programa Servicios y Suministros Municipalidad.

Línea	Descripción	Período	Horas a contratar	Monto Mensual
1	Servicio de ayudante de mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requínoa.	Desde la fecha de adjudicación del oferente hasta el 31 de Diciembre de 2025	44 horas	\$650.000 impuesto incluido
2	Servicio de ayudante de mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requínoa.	Desde la fecha de adjudicación del oferente hasta el 31 de Diciembre de 2025	44 horas	\$650.000 impuesto incluido

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 considerará en la evaluación.

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

El mes a pago se considera por el cumplimiento de todas las funciones y tareas encomendadas en un mes.

4.- MANDANTE:

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

5.- PARTICIPANTES:

Podrán participar personas naturales, que emitan Boletas de Honorarios y/o Factura Electrónica, que estén inscritos y vigentes en 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.



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

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;
Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.

Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa.

Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

6.- **ETAPAS Y PLAZOS:**

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

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

6.1. Consultas:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que las respuestas serán parte de las bases. La unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl y forman parte integra de las bases, de acuerdo con el artículo N° 56 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

6.2 Respuestas y/o Aclaraciones:

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

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

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

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Servicio de ayudante mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requínoa.	\$650.000 impuesto incluido
2	Servicio de ayudante mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requínoa.	\$650.000 impuesto incluido

El adjudicado deberá asistir de forma presencial de lunes a viernes en horario municipal, en La Oficina de Aseo y Ornato, ubicado en la Calle Pablo Rubio #199, Requínoa. Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros



horarios.

8.- REAJUSTES:

Se considera reajuste anual de acuerdo a la variación anual del IPC.

9.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- ❖ Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Salvo en los casos indicados de acuerdo con el artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- ❖ La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizará cada producto.
- ❖ La recepción y apertura de la oferta 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 aceptados y rechazados.

Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos los siguientes documentos:

- Anexo N°1 Individualización del Oferente
- Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.
- 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 11.2 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 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.

10.- **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.

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

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

Se evaluará el Precio (20%), Experiencia del Oferente (20%), Cumplimiento de los Requisitos (10%) y Entrevista personal a los Oferentes (50%) Conforme a estos cuatro criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. Alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar, declarar desierta o inadmisibles la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 20% (X 0,20)	Precio Mínimo Ofertado		
		_____ Precio de la Oferta X 100		
2	Experiencia de los Oferentes 20% (X 0,20)	Mayor experiencia	=	100 puntos
		2º mayor experiencia	=	80 puntos
		3 mayor experiencia	=	60 puntos
		4º mayor experiencia	=	40 puntos
		Menor experiencia	=	20 puntos
		Que no presenta experiencia	=	0 puntos
3	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	Según tabla adjunta		
4	Entrevista personal a los Oferentes 50% (X 0,50)	Este criterio será evaluado de acuerdo a tabla adjunta, multiplicado por el porcentaje% y dividido por 100		

11.1 Precio: (20%):

El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor de los servicios contratados, por mes. Dicho valor deberá contemplar la retención del 14,5 %. Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. La oferta económica también deberá ser indicada en el Formulario N° 3 de las presentes bases. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

11.2 Experiencia: (20%)

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que exprese experiencia en Municipalidades y en el rubro solicitado, según Currículum Vitae (que debe ingresar en Anexos Administrativos). Además, deberá ingresar en Anexos Técnicos, el Formulario N°4 Experiencia del Oferente, adjuntando decretos Alcaldicio y/o Resolución de Nombramiento y/o contratos asociados, que tenga con Municipalidades, sino decretos Alcaldicios y/o Resolución de Nombramiento y/o contratos asociados, de igual manera debe ingresar el documento indicando que no tiene.



11.3 Cumplimiento de los requisitos: (10%)

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas:

Nº	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Anexo N°1 Individualización del Oferente	20
2	Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.	30
4	Fotocopia Cedula de Identidad	10
5	Curriculum Vitae	20
6	Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)	10
7	Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (anexo N° 5)	10
	TOTAL	100

Puntaje Máximo: 100 puntos
Ponderación del ítem: 10% del Puntaje Total

11.4 Entrevista personal a los Oferentes (50%)

La comisión evaluadora, realizará una entrevista a cada postulante en la que medirá: sus conocimientos de acuerdo a la línea que postule, Seguridad, Desarrollo y Expresión oral.

Aspectos a evaluar	Muy bueno	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de las Labores y funciones que se desarrollan.	35	30	25	20	
Conocimiento técnico al respecto al cargo a postular.	30	25	20	15	
Conocimiento de la Comuna.	15	10	5	2.5	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	15	10	2.5	
				Puntaje Total	

Puntaje Máximo: 100 puntos
Ponderación de la Evaluación: 50% de la Evaluación Total

11.5 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 11.3 “Cumplimiento de los Requisitos”.

11.6 De los 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 “Entrevista”, en segundo lugar “Precio”, tercer lugar “Experiencia del Oferente”, y por último “Cumplimiento de los Requisitos”.

Comisión evaluadora:

La Comisión Evaluadora de Ofertas estará compuesta, de acuerdo con el artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas, por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen:

Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de Oficina de Aseo y Ornato.



Sr. Diego Morales Soto, Director Secpla.

Sr. José Ismael Vargas Aravena, Apoyo Oficina de Aseo y Ornato.

Desestimación de la Oferta:

La Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, de acuerdo con el Artículo 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

12.- 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, en un plazo no superior a las 24 horas.

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo con el 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.

13.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez adjudicado y notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un contrato de Prestación de Servicios. Para ello tendrán un máximo de 5 días hábiles para suscribirlo y cuyo contenido contendrá entre otros puntos, funciones, monto a cancelar y causales de términos anticipado de éste.

13.1 De las labores a ejecutar:

LINEA N° 1, 2.-

De las labores a ejecutar por Servicio de ayudantes mantención de Bienes Nacionales de uso público

- Mantener el aseo y ornato de la comuna según planificación diaria
 - Recolección de basura, hojas, ramas y pasto según la pauta diaria.
 - Poda de árboles, corte de pasto, plantar flores, arbustos y árboles, según los requerimientos.
 - Riego de áreas verdes.
 - Manejo de herramientas acordes con las actividades a realizar (motosierras, cortadoras de pasto, corta setos, Motobombas, herramientas manuales).
 - Atender las necesidades del Alcalde.
 - Prestar apoyo a otros departamentos municipales cuando se requiera.
 - Retiro de escombros y ramas, cuando se requiera.
 - Trabajo en emergencias climáticas, como lluvias, inundaciones, incendios, terremotos, desbordes de aguas por intervención de causas.
 - Prestar apoyo en actividades masivas que realice el Municipio.
- Atender las necesidades del Director de SECPLA y el Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato.

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

El Alcalde tiene la facultad de cambiar de funciones, departamento o dirección según las necesidades del servicio.

13.2 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 o símil que acredite cobertura de accidentes laborales.
- g) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos 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 Requínoa 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 Requínoa.

13.3 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.

13.4 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 el Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

13.5 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, de acuerdo con el 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.

13.6 Modificación de Contrato

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

- 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% del monto originalmente pactado, siempre que la municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

- a) 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.
- b) 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.

13.7 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.

13.8 De la Supervisión Técnica del Contrato:

La supervisión la realizará la Oficina de Aseo y Ornato, quienes velará por el fiel cumplimiento del contrato, coordinando para ello los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución.

13.9 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.

14.- MODIFICACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS:

La Ilustre 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 entenderá conocidas y aceptadas por parte de los oferentes.

15.- VIGENCIAS DEL CONTRATO:

Desde la fecha de adjudicación del oferente hasta el 31 de Diciembre de 2025.-.

16.- OTRAS CONSIDERACIONES:

16.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:

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

16.2 De la Subcontratación:

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

16.3 Resolución de Empates:

Remitirse a lo indicado en el punto 11.6 de las presentes Bases.

16.4 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

El oferente solo podrá presentar la consulta a través del portal 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.

16.5 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 Requínoa 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.

16.6 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.



CONTRATACIÓN SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
Cargo	
R.U.T.	
Razón Social	
R.U.T. empresa	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
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.

CONTRATACIÓN SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ANEXO N°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 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:



CONTRATACIÓN SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ANEXO N°3

OFERTA ECONÓMICA

LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	Monto oferta
1	Servicio de ayudante mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requinoa.	\$ _____, Valor mensual, monto neto.
2	Servicio de ayudante mantención de bienes nacionales de uso público para la Municipalidad de Requinoa.	\$ _____, Valor mensual, monto neto.

Recordar que del monto neto se harán los descuentos correspondientes.
(Ejemplo crédito vigente con SII 3%)

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 ____.



CONTRATACIÓN SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

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.

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 202 ____.

CONTRATACION SERVICIO DE AYUDANTES MANTENCIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA

En....., Provincia de Cachapoal, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, República de Chile, a.....

Comparece: don....., cédula nacional de identidad número....., chileno, estado civil.....,...

Profesión u oficio....., con domicilio en....., 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 Requínoa.

NOMBRE COMPLETO

RUT

FECHA ____ de ____ de 202 ____.