



## DECRETO ALCALDICIO

### APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN Y BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

#### **VISTOS** :

Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública modernizada por Ley N° 21.634 de fecha 11.12.2023 y  
Reglamento N° 661 de fecha 03.06.2024 que aprueba la ley. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988 modificada por Ley N°19.130 de 1992, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido, coordinado y sistematizado, fijado por el DFL N°1 del Ministerio del Interior año 2006.  
Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre procedimientos administrativo

#### **CONSIDERANDO:**

Memo N° 373 de fecha 13.04.2026 el Jefe del Departamento de Educación, a DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, mediante la cual solicita **SERVICIO DE MANTENCION DE ÁREAS VERDES**, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), llamado a Licitación Pública, y la necesidad de aprobar Bases administrativas, Técnicas y comisión evaluadora, con cargo a SUBVENCION GENERAL.

El decreto Alcaldicio N° 3417 de fecha 19 de Diciembre de 2025. que aprueba el presupuesto de Educación para el año 2026.

#### **DECRETO:**

APRUEBASE, llamado a Licitación Pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **SERVICIO DE MANTENCION DE AREAS VERDES**, y las Bases Administrativas y Técnicas, para **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- JOSÉ LOCH REYES (ENCARGADO DE RECURSOS OPERATIVOS)
- OSCAR OSORIO SILVA (ENCARGADO COMUNAL DE INFORMÁTICA)
- ALEJANDRO BRIZUELA BRIZUELA (ENCARGADO EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR)

CARGUESE, el gasto que demande la aplicación del presente Decreto con cargo a SUBVENCION GENERAL, a DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, a la cuenta 215.22.08.003.000.000 Mantención de Jardines.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

#### **DISTRIBUCION:**

- Municipalidad (1)
- Ley de Transferencia
- Finanzas y Personal DAEM (2)

MMMN



Firmado electrónicamente  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
Alcalde

Firmado electrónicamente  
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA  
Secretario Municipal





MEMO N°: 373/

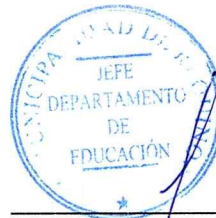
FECHA: 13.04.2026

DE: JEFE DEPARTAMENTO EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA

A: SRA. ERIKA DURAN VALDIVIA  
JEFA DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

RUEGO A UD. REALIZAR LLAMADO A LICITACION PUBLICA, A TRAVES DEL PORTAL MERCADO PUBLICO POR:

ESTABLECIMIENTO : ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, SALAS CUNAS,  
JARDINES INFANTILES, DEPARTAMENTO EDUCACION,  
FINANCIAMIENTO : RECURSOS SUBVENCION GENERAL  
PROVEEDOR :  
RUT :  
POR : MANTENCION DE AREAS VERDES  
MONTO :  
CUENTA PRESUPUESTARIA : \_\_\_\_\_  
N° PEDIDO : \_\_\_\_\_  
N° COTIZACION : \_\_\_\_\_  
N° OBLIGACION : \_\_\_\_\_



*[Firma manuscrita]*  
\_\_\_\_\_  
**LUIS GARCIA PAVEZ**  
JEFE  
DEPARTAMENTO EDUCACION

*[Firma manuscrita]*

MEMO INT. N°: 018  
MATERIA : LICITACION AREAS VERDES

REQUINOA, 13 DE ABRIL DEL 2026

A: SR. LUIS GARCIA PAVEZ  
JEFE DAEM

DE: JOSE EDUARDO LOCH REYES  
COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVOS

1.- Junto con saludar cordialmente a Ud., solicito autorizar Licitación Pública, para realizar mantención de áreas verdes en Salas Cunas, Jardines Infantiles, establecimientos Educativos y Departamento de Educación, a través de mercadopublico.cl

2.- Cabe señalar que se debe mantener el servicio en beneficio de cada una de las Comunidades Educativas de la comuna.

3.- Se adjuntan los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas
- ✓ Bases Técnicas
- ✓ Anexos 1,2 y 3

Sin otro particular, saluda Atte. A Ud.



  
JOSE EDUARDO LOCH REYES  
COORDINADOR DE RECURSOS OPERATIVO  
DAEM





LICITACION PÚBLICA  
LIMPIEZA Y MANTENCION MENSUAL DE AREAS VERDES  
SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES VTF ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES  
DAEM  
2026

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. ORGANISMO MANDANTE**

RAZON SOCIAL	: Ilustre Municipalidad de Requínoa
UNIDAD	: Departamento de Educación
RUT	: 69.081.300-9
DIRECCION	: Pablo Rubio # 499
COMUNA	: Requínoa
REGION	: VI, Región de Libertador General Bernardo O'Higgins

**2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

NOMBRE LICITACION	: Proyecto de Limpieza, Mantención mensual de áreas verdes de las salas Cunas y jardines Infantiles; Establecimientos Educativos.
DESCRIPCION	: Se contratarán los Servicios de Limpieza y mantención de áreas verdes de las salas Cunas y jardines Infantiles; Establecimientos Educativos dependientes del Departamento de Educación.
TIPO DE ADQUISICION	: Pública - Licitación Pública mayor a 100 UTM (LE)
MONEDA	: Peso Chileno, Neto
DURACION DEL CONTRATO	: 8 meses
CONTRATO	: Se formalizará a través de la emisión y aceptación de la Orden de Compra, como debiendo ajustarse a las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación.

**3. ETAPAS Y PLAZOS**

Todas las fechas de la Licitación se encuentran en la ficha de licitación.

**4. VISITA A TERRENO**

Requiere visita a terreno, la cual es **OBLIGATORIA**, el no presentarse lo **EXCLUYE DE LA EVALUACIÓN**. Esta se realizará en Departamento de Educación, calle Pablo Rubio 499, Requínoa. El día y hora es informado en la ficha de Licitación.



## **5. REQUISITOS PARA OFERTAR**

### **5.1 PODRAN PARTICIPAR**

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

### **5.2 NO PODRAN PARTICIPAR**

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.

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

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

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;

-Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.

-Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa u otras municipalidades.

-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. PRESENTACION DE OFERTAS**

### **6.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Todos los antecedentes solicitados en estas Bases deben ser ingresados en formato digital a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

- a) Identificación completa del oferente según formato Anexo N° 1
- b) Declaración Jurada Anexo N° 2
- c) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente
- d) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal y fotocopia de la Rut de la empresa

### **6.2 ANTECEDENTES TECNICOS**

La I. Municipalidad de Requínoa, en este proceso licitará los productos detallados en anexo N° 3, "Oferta Económica", entendiéndose la descripción del producto como especificación técnica de él, además se debe adjuntar detalle de los trabajos a realizar.

### **6.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

La solicitud de trabajo se realiza, especificando las necesidades, características, atributos, exigencias y calidades de las obras a ejecutar y de los materiales a emplear. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

### **6.4 ANTECEDENTES ECONOMICOS**

Formato detalle oferta económica (anexo N° 3), completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser en moneda nacional.

### **6.5 Pago de los Servicios.**

Será mensual por 8 meses de acuerdo a lo ofertado en Licitación.

Se efectuará en la Oficina de Finanzas del Departamento de Educación (DAEM) de Requínoa. Previa presentación de:

1. Al inicio de la prestación del servicio: presentar contrato de los trabajadores junto con la nómina de trabajadores declarados visados por la Dirección del Trabajo, además de Certificado de Antecedentes para fines especiales. Ambos documentos deben ser entregados en la Oficina de Finanzas del Departamento de Educación.



2. Posteriormente, mes a mes, **es obligatorio** demostrar el pago previsional de los trabajadores. Para este fin se deberá presentar el **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del trabajo F30-1** emitido por la Dirección del Trabajo.
  3. La empresa debe obligatoriamente presentar **“Certificado Obligatorio de Buen Servicio”**, otorgados por los Directores de los Establecimientos Educativos, visados por Encargado técnico del Daem, adjuntando la factura correspondiente en Oficina de Finanzas, Departamento de Educación.
- a) El pago mensual del servicio se realizará los días 15 del mes siguiente de la prestación del servicio efectuado, con toda la documentación requerida.

## **7 ANTECEDENTES LEGALES**

### **7.1 PERSONA NATURAL**

Debe encontrarse inscrito en la [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y en el registro electrónico oficial chile proveedores, de no ser así, tiene un plazo de 15 días de corrido para la inscripción y encontrarse habilitado para contratar con el Estado.

## **8 REQUERIMIENTOS TECNICOS Y OTRAS CLAUSULAS**

### **8.1 DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

La I. Municipalidad de Requínoa, solicita ofertas para los Servicios de Limpieza y mantención de áreas verdes de las Salas Cunas y Jardines Infantiles; Establecimientos Educativos dependientes del Departamento de Educación.

El sistema de contratación será licitado en propuesta pública y publicitada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) El servicio que se requiere contratar será a partir desde la fecha de adjudicación por 08 meses.

**Mantención mensual de áreas verdes por 8 meses (detalle en bases Técnicas)  
\$ 17.600.000.- con IVA incluido.**



## 8.2 CONDICIONES GENERALES DE LAS SIGUIENTES BASES

- a. Para los efectos de estas bases, se entenderá por “oferente” o “proponente” a toda persona natural o jurídica que participe en esta Licitación.
- b. Se entenderá por “bases” a las presentes bases administrativas, bases técnicas y los documentos anexos que se acompañan; y por “empresa” o “adjudicatario”, a la persona natural o jurídica que se adjudique la presente Licitación.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las bases a que se refiere el literal anterior.
- d. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y las bases de licitación, aprobadas por resolución y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en este último documento.
- e. Los plazos señalados en los puntos 3 “Etapas y Plazos” de las presentes Bases, serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de esta Licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- f. En el evento que alguno de los plazos indicados en el cronograma establecido en el punto 3 “Etapas y Plazos” o de las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- g. en caso que la cantidad de ofertas o la complejidad de la evaluación, se podrá extender el plazo de adjudicación.

## 8.3 CONSULTAS Y ACLARACIONES

- a. La Municipalidad de Requínoa informa que, como mecanismo de preguntas y respuestas, hará uso del foro que, para estos efectos, se dispone en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- b. Los oferentes podrán hacer consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases, sólo dentro de los plazos indicados en las mismas.
- c. Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las bases a que se hace referencia y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente Licitación.
- d. La municipalidad, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las "aclaraciones" que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proponentes durante el proceso de licitación.



- e. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las bases de licitación serán aprobadas mediante el pertinente acto administrativo y serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En la respectiva resolución modificatoria se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.

#### **8.4 RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

- a. La omisión de cualquiera de los requisitos y documentos detallados en las bases, será motivo de rechazo de la propuesta en su totalidad. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario a todos los oferentes y el principio de estricta sujeción a las bases.
- b. La oferta económica debe ser expresada en valores netos.
- c. 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”.
- d. 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.

#### **8.5 EVALUACION DE LAS OFERTAS**

- a. Una Comisión conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados, mediante la presente resolución, 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.
- b. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las liberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases de licitación.



c. Como medida para mejor resolver, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo que fije la Comisión.

Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

d. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta dentro del plazo que fije la Comisión.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, sin perjuicio que se asignará cero puntos en el ítem "Documentación Requerida de los requisitos" de la tabla de evaluación del punto 6.9 "Criterios de Evaluación" de estas bases.

e. La Comisión Evaluadora, confeccionará un acta de evaluación en la que se establecerá el orden de prelación entre los seleccionados, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Sr. Alcalde la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad. En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, se adjudicará la licitación a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el criterio "propuesta económica". De persistir el empate, se procederá conforme al orden de prelación de los criterios de evaluación establecidos por las bases de licitación, de acuerdo a su ponderación de mayor a menor.

## **8.6 COMISION EVALUADORA**

La comisión Evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio y estará conformada por:

- Sr. Alejandro Brizuela Brizuela, Coordinador Extra Escolar Daem
- Sr. Oscar Osorio Silva, Coordinador Gestión Informática Daem
- Sr. José Loch Reyes, Coordinador Recursos Operativos Daem



## 8.7 CRITERIOS DE EVALUACION

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:

CRITERIO	PORCENTAJE
PRECIO	30%
EXPERIENCIA	20%
SERVICIO POS-VENTA	15%
CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TECNICOS	20%
DESARROLLO LOCAL	15%

### a. CRITERIO PRECIO

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por valor total del contrato, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N° 3 Formulario Cotización, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

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

### b. EXPERIENCIA

La experiencia del oferente será evaluada por lo años de servicio con certificados, órdenes de compra o facturas de la siguiente forma (HASTA 5 AÑOS HACIA A TRAS CON SERVICIOS EN LA COMUNA)

EXPERIENCIA (años)	PUNTOS
Mayor cantidad	100
Segunda	80
Tercer	60
Cuarto	40
Todos los oferente restantes y los que no informan	0

### c. SERVICIO POS-VENTA

De los servicios prestados en mantención. Expresada en mes, año. Además de considerar los llamados emergentes que sean necesarios.

POR SERVICIOS PRESTADOS (RESPUESTA)	PUNTOS
Mayor cantidad	100
Segunda	80
Tercer	60
Cuarto	40
Todos los oferente restantes y los que no informan	0



**d. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS**

El oferente será evaluado por el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados.

REQUISITOS TECNICOS Y VALOR AGREGADO	PUNTOS
Mayor cantidad	100
Segunda	80
Tercer	60
Cuarto	40
Todos los oferente restantes y los que no informan	0

**e. DESARROLLO LOCAL**

Serán evaluados los oferentes de acuerdo a su ubicación geográfica, favoreciendo a los de la comuna

REQUISITOS TECNICOS Y VALOR AGREGADO	PUNTOS
Oferente de la comuna	100
Oferente de la provincia	75
Oferente de la región	50
Oferente fuera de la región	25

**8.8 ADJUDICACION**

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

**8.9 FORMA DE PAGO**

La municipalidad de Requínoa pagará el servicio prestado previa recepción conforme y La Certificación de los trabajos la realiza cada uno de los Directores de los Establecimientos educacionales. El pago se efectuará dentro de 30 días de emitida la factura y aceptación de la orden de compra, a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut 69.081.300-9, dirección; calle Pablo Rubio #499, comuna de Requínoa. Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados, se debe presentar junto a la factura la copia cedible.

El servicio se formalizará a través de los Términos definidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, para salvaguardar los intereses del Municipio y oferente

La Orden de compra electrónica debe ser aceptada.

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



El contrato comenzara a regir del momento que se emita la Orden de Compra por 8 meses.

#### **8.10 TERMINO DEL CONTRATO**

El contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Por vencimiento del plazo pactado.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.
- c) Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto N° 250 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### **8.11 CAUSALES DE TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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

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

- a) Incumplimiento dos veces consecutivas de cualquiera de las obligaciones contenidas en las presentes Bases Administrativa.
- b) Incumplimiento grave de las observaciones formuladas por inspector de la licitación.
- c) Si el adjudicatario demuestre insolvencia o fuera declarado en quiebra. Esta resolución podrá suspenderse si se decreta la continuación provisional del giro.
- d) Cualquiera otra situación o circunstancia de responsabilidad del adjudicatario que signifique perjuicio para la Municipalidad.

#### **8.12 MULTAS**

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



### **8.13 MODIFICACIONES**

Si durante la prestación del servicio surge la necesidad de modificar las condiciones del contrato por cualquiera de las partes; éstas deberán ser evaluadas y deberán cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases y demás documentos que rigen la licitación.

Las eventuales modificaciones tendrán vigencia a partir de la fecha en que se aprueba, por decreto Alcaldicio.

### **8.14 READJUDICACION**

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

### **8.15 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](http://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.

**BASES TECNICAS**

**LIMPIEZA Y MANTENCION MENSUAL DE AREAS VERDES**

**SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES VTF ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

**DAEM**

**2026**

**GENERALIDADES:**

Los Establecimientos Educaciones, tiene la necesidad de realizar intervenciones en limpieza, escarpaje, mantención mensual de áreas verdes en todos las Unidades Educativas, con el objeto de sustentar y hermostear los espacios y dar cumplimiento a los requerimientos de los alumnos(as), considerando las exigencias que establece la norma, para una mejor convivencia escolar. El proveedor será responsable de dar cumplimiento a lo solicitado en las Bases Administrativa y técnicas, las cuales son parte integral del contrato.

Mantención mensual de áreas verdes por 8 meses; (Aproximadamente 12.000 mts. cuadrados) considera poda de árboles, plantas, corte de pasto, riego, limpieza de áreas verdes. Manteniendo en óptimas condiciones patios y jardines de todos los establecimientos educaciones de la comuna. Listado de establecimientos de la comuna. Es importante destacar los frentes y entorno exterior y directo de todos los Establecimientos.

- Escuela Berta Saavedra Segura
- Escuela Campo Lindo, sector El Abra
- Escuela republica de Francia, sector Los Lirios
- Escuela Santa Amalia, sector Santa Amalia
- Escuela Suecia, sector Totihue
- Escuela La Pimpinela, sector Pimpinela
- Escuela David del Curto, sector Las Mercedes
- Escuela Canadá, sector El Esfuerzo
- Escuela Especial Albert Schweitzer, sector El Esfuerzo
- Liceo Requínoa Enseñanza Básica
- Liceo Requínoa Enseñanza Media
- Sala cuna y Jardín Infantil Manitos mágicas, sector El Esfuerzo
- Sala cuna y Jardín Infantil Caritas Felices, sector El Abra
- Sala cuna y Jardín Infantil tiritas de Papel, sector Los Lirios
- Sala cuna y Jardín Infantil Mis primeros Pasos, sector Chumaquito
- Sala cuna y Jardín Infantil Pequeños Tesoros, sector Villa Venecia
- Sala Cuna Las Polillitas, sector Pichiguao
- Daem

La Empresa al momento de postular debe contar con el personal, equipamiento y maquinaria necesaria para realizar los trabajos solicitados. Todos estos recursos debe subirlos al portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), al momento de postular con documentación al día.

- Personal Contratado
- Vehículo traslado de personal
- Camiones (tolva o similar para traslado de escombros, camión engibe para regado de áreas verdes, otros)
- Maquinaria disponible (cortadora de Pasto, desbrozadora, motosierra, tijeras, otros).



**PARA ESTOS TRABAJOS SE DEBE CONSIDERAR:**

- 1.- Cerrar o aislar la zona a intervenir, por seguridad de la comunidad educativa.
- 2.- El personal de la empresa que va a realizar los trabajos debe presentar Certificado de Antecedentes para fines Especiales.
- 3.- Señalar que la empresa debe dejar en óptimas condiciones de limpieza las zonas intervenidas. Retiro de escombros y otros.
- 4.- El plazo para realizar los trabajos será mensual por 8 meses, de acuerdo a las necesidades de cada Establecimiento.
- 5.- La empresa debe realizar mensualmente 2 facturas:
  - I. Establecimientos Educativos (Escuelas, Liceo, Daem)
  - II. Salas Cunas y jardines Infantiles VTF

**OBLIGACIONES:**

- Será obligación del contratista informar, sobre cualquier deterioro sufrido. Este informe deberá ser por escrito en el primer día hábil posterior a la fecha del acto respectivo.
- El contratista deberá contar con un número de personal estable para un buen servicio, de conformidad a lo estipulado en la propuesta.
- Los operarios para las faenas, deberán contar obligatoriamente con todos los elementos de seguridad necesarios; vestuario, guantes, cascos, calzados, etc. Se exigirá que todo el personal tenga vestuario.
- Será exigible cumplir con todas las normas establecidas en la Ley N° 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales e incorporarse a una Mutual para cumplir con estas exigencias, y capacitar al equipo de trabajo. La Municipalidad queda exenta de toda responsabilidad por accidentes que eventualmente puedan ocurrir en el Servicio Contratado.
- El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a las normativas que regulan las relaciones con los trabajadores.

**PROGRAMA DE TRABAJO:**

El Departamento de Educación, exigirá un programa semanal de trabajo de las actividades a realizar, el que podrá ser modificado en caso de urgencia por el mandante.

**HORARIO DE TRABAJO:**

El horario de trabajo, será de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00 horas y en caso de EMERGENCIA, este horario se ampliará, siempre DEBE informar a la Directora del Establecimiento afectado.



N°72

FECHA: Abril 20 del 2026

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requínoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N°38 de fecha 11 de Diciembre del 2025 según consta en certificado N°210 del 11 de Diciembre del 2025 y Decreto Alcaldicio N°3417 del 19 de Diciembre del 2025; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto del Departamento de Educación año 2026.

CENTRO DE COSTO	Departamento de Educación
CODIGO CUENTA	215.22.08.003
DESCRIPCION	Mantenión de Jardines
PRESUPUESTO VIGENTE 2026	\$ 29.000.000
OBLIGACION	\$ 0.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 29.000.000

MONTO SOLICITADO	\$ 17.600.000
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 11.400.000

Se extiende el presente certificado para compra de Mantenión de Jardines.  
El presente certificado tiene una validez de 30 días desde fecha de emisión.

**Este certificado no acredita flujo de caja.**

EDV/trr



ERIKA DURÁN VALDIVIA

JEFA FINANZAS