DECRETO ALCALDICIO
AUTORIZA PROCESO DE LICITACION
QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTO :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 sobre Contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicios.

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 Procedimiento Administrativos.

CONSIDERANDO:

1. El Memo adjunto del Expediente Electrónico, del Director SECPLA, mediante el cual solicita autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, para la contratación de la obra denominada "**SERVICIO MANTENCION PREVENTIVA DE ASCENSOR, EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA".** Se adjuntan: Bases Administrativas Generales y Especiales, y Formatos A su vez, solicita designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a: el Sr. Franco Illesca C. Arquitecto, Asesor Urbanista, el Sr. Cristian Donoso M., Arquitecto, Secpla y el Sr. Victor Martinez Gonzalez Constructor Civil, DOM o quienes los subroguen.

El Decreto Alcaldicio N° 3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba Presupuesto Municipal del año 2026, aprobado en Sesión Extraordinaria N° 38 del Concejo Municipal, de Fecha 11.12.2025.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, para la contratación de la obra denominada "**SERVICIO MANTENCION PREVENTIVA DE ASCENSOR, EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA".**

APRUEBASE Bases Administrativas Generales y Especiales, y Formatos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas, la que estará integrada por el Sr. Franco Illesca C. Arquitecto, Asesor Urbanista, el Sr. Cristian Donoso M., Arquitecto, Secpla y el Sr. Victor Martinez Gonzalez Constructor Civil, DOM o quienes los subroguen.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCIÓN:
Secpla (1)
Mercado Publico (1)
Dir. Obras Municipales (1)

DJMS

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/oVuWl10qAE9PQ48
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

MAT. : Solicita autorización que indica

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

DE: **SR. DIEGO MORALES SOTO**
DIRECTOR SECPLA

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, para la contratación del Servicio denominada "**SERVICIO DE MANTENCION PREVENTIVA DE ASCENSOR, EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA".** Se adjuntan Bases Administrativas Generales y Especiales, y Formatos.

2. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a: el Sr. Franco Illesca C. Arquitecto, Asesor Urbanista, el Sr. Cristian Donoso M., Arquitecto, Secpla, el Sr. Victor Martinez Gonzalez Constructor Civil, DOM o quienes los subroguen.

Para su conocimiento y superior resolución,

Saluda atentamente a Ud.,

DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

DJMS

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/0KMiDWGxXOogSI7
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

CARATULA LICITACIÓN

1. MEMO SOLICITUD INICIO PROCESO DE LICITACION MANTENCION ASCENSOR EDIFICIO CONSISTORIAL
2. SECPLA
3. ${anio}
4. INICIO PROCESO DE LICITACION MANTENCION ASCENSOR EDIFICIO CONSISTORIAL

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.

"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR
EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA".

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

La Municipalidad de Requínoa, a través de la presente licitación, requiere la contratación por la prestación del Servicio de **"MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA"**. Ubicado en Edificio Consistorial de Requínoa, calle Comercio 121, comuna de Requínoa, región de O'Higgins.

I. Tipo de ascensor:

La empresa adjudicada se encargará de la mantención preventiva de un ascensor Marca ELESER Modelo PERSONLIFT, Serie número: 210071 con un servicio de 2 paradas.

II. Requisitos Mantenedor:

Persona natural o jurídica con inscripción vigente en la especialidad Mantenedores del Registro de la Ley N°20.296, quien deberá acreditar su condición de tal mediante la presentación de un certificado de inscripción vigente en el registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

III. Servicio de mantención preventiva:

Se realizara conforme a las especificaciones técnicas de sus fabricantes y a las disposiciones que al efecto determine la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

La mantención de las instalaciones comprenderá el ejecutar las tareas definidas en el plan anual de mantención especificado por el fabricante de la instalación y las acciones preventivas y/o correctivas que procedan, de modo que garanticen el buen estado de la instalación y el funcionamiento sin riesgos para las personas, sean estos los usuarios de las instalaciones o el personal técnico que las mantiene

IV. Se entiende por mantención preventiva, como aquel servicio destinado a:

a) Verificar que el rendimiento del sistema sea óptimo, según los protocolos del fabricante, ROBLES ELESER.
b) Mantener en buen estado de conservación y operación del ascensor identificado en el punto primero.
c) Detectar fallas al momento de realizar la mantención y avisar los cambios de partes o piezas que sean susceptibles de cambio por el desgaste de uso natural de los equipos.

V. Chequeos y revisiones mensuales

El prestador de Servicio, deberá efectuar los siguientes chequeos y revisiones en sus visitas mensuales, por un periodo de 12 meses corridos a partir de la fecha de la firma del presente contrato por ambas partes.

a) Componentes cabina
b) Alarma stop
c) Arranque y confort de viaje, paradas y nivelación
d) Apertura reapertura y cierre de puerta de cabina y de piso
e) Botoneras
f) Cuadro de maniobra
g) Central hidráulica
h) Tensión cables
i) Lubricación de guías
j) Finales de carrera
k) Sistema tracción
l) Cilindro hidráulico
m) Limpieza general
n) Sistema eléctrico
o) Sistemas de seguridad
p) Barreras infrarrojas

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

VI. Antecedentes a cargo del mantenedor:

El mantenedor deberá entregar al administrador, en cada mantención que realice,

- Instalar al interior de la cabina en el caso de ascensores, un cuadro anual en el que se registren la fecha de mantención, la empresa y el nombre del personal técnico que la efectuó.
- Informe en que conste el seguimiento del plan anual de mantención especificado por el fabricante y el detalle de las acciones preventivas y/o correctivas efectuadas a cada instalación. Asimismo, y cuando corresponda, en el mismo informe se comunicará qué componentes deben reemplazarse por desperfecto, desgaste, defecto de funcionamiento u otra circunstancia semejante, señalando igualmente el plazo en el cual debe estar ejecutado el respectivo remplazo. En caso que el funcionamiento de estas instalaciones presente riesgo inminente para las personas, el mantenedor deberá señalar dicha situación en el informe de mantención, detallando las fallas o defectos, a fin de que el propietario o el administrador, según corresponda, adopte las respectivas acciones, obras o reparaciones determinadas por el mantenedor.
- Copia del certificado que acredite la vigencia de la inscripción en la especialidad de mantenedores.
-

2.- NORMAS APLICADAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Para todos los efectos legales, se entenderá que forman parte integrante del contrato a que dé lugar la presente licitación, lo previsto en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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.

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.

Las Modificaciones a las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad, a través de Decreto Alcaldicio correspondiente, aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas a la Municipalidad publicado en el Portal Mercado Publico por medio del Foro Inverso, respuestas a las preguntas de los proveedores publicados en el Portal Mercado Publico sancionadas por Decreto Alcaldicio, Bases Administrativas y Técnicas y anexos de la Licitación, las propuestas técnicas y económicas del proponente favorecido, y otros antecedentes o documentos adicionales, si los hubiere.

Atendida la naturaleza y objeto del servicio que se licita es también aplicable, en sus partes pertinentes, la normativa legal y reglamentaria sobre la materia.
En caso de controversia entre el contrato y las bases, primaran estas últimas por sobre el contrato.

Asimismo, regirán los siguientes reglamentos y/u ordenanzas que deberán considerase y que se entienden conocidos y que deberán cumplirse por la empresa:

a) LEY 20296 Establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares.
b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
c) Normas Técnicas Chilenas vigentes sobre la materia.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO:

d) Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:
e) Bases administrativas, Bases técnicas y anexos.
f) Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
g) Aclaraciones a las bases entregadas.
h) Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas.
i) La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
j) El Decreto Alcaldicio de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
k) El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
l) Las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

4.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de las presentes bases, los términos, conceptos o acepciones utilizadas y que se indica a continuación, tiene el significado que en cada caso se precisa y expresa:

1. **Aclaraciones a la Propuesta**: Es la notificación escrita y formal, de agregados, eliminaciones, modificaciones, complementaciones o aclaraciones a las presentes Bases por parte de la Municipalidad y que se entregan a todos los oferentes a través de la plataforma de licitaciones de www.mercadopublico.cl
2. **Adjudicación**: Acto administrativo, correspondiente a Decreto Alcaldicio, en cuya virtud la Municipalidad expresa su voluntad de contratar al (los) oferentes y será(n) notificado(s) mediante la publicación del acto de adjudicación mediante sistema de información en el sitio electrónico oficial Chile compra, entendiéndose realizada luego de 24 horas desde su publicación de acuerdo lo señala el artículo 6 del Reglamento de la Ley 19.886.
3. **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.
4. **Ascensor:** aparato elevador, tanto vertical como inclinado o funicular, instalado en forma permanente en edificios privados o públicos, que cuenta a lo menos con una cabina, para trasladar personas entre distintos pisos o niveles.[1]
5. **Bases:** El presente documento y todas sus circulares, anexos, consultas y aclaraciones que definen los términos y condiciones del llamando a Licitación Pública para la contratación de los servicios materia y objeto de la presente licitación.
6. **Contrato:** Es el acto jurídico que crea y establece los derechos y obligaciones precisas que reglará las relaciones entre la Municipalidad y la empresa en relación con los servicios a ejecutar que se refieren las presentes Bases.
7. **Corrección:** Cualquier acción efectuada por la empresa para eliminar las deficiencias o falencias detectadas en cualquier fase de la gestión del proceso.
8. **Días:** Siempre significará días corridos, salvo que específica y expresamente en las Bases se señale lo contrario.
9. **Fase de Implementación:** Las acciones a adoptar por la "empresa" luego de la adjudicación y suscripción del contrato, tendiente a dirigir el proyecto a una situación de plena y completa actividad y operatividad que conlleve un sistema de gestión integral de calidad.
10. **Infracción:** Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes bases y que es sancionado con multas.
11. **Inspección Técnica del Servicio (I.T.S**.): Es el conjunto de funcionarios o representantes de la Municipalidad a cargo de la fiscalización de los trabajos o servicios regidos por el contrato.
12. **Mes:** Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.
13. **Municipalidad**: Es el término para identificar a la Municipalidad de Requinoa; en este caso, el mandante.
14. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública.
15. **Registro de la Ley N° 20.296:** el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, creado por la Ley N°20.296.
16. **Responsabilidad Técnica:** Es aquella que asume la empresa en la implementación y desarrollo de los servicios concesionados para mantenerlos de acuerdo a las Bases de Licitación y al respectivo contrato.
17. **Valor del Servicio:** Es el precio a pagar por el mandante, de acuerdo a la oferta por los servicios solicitados, de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.886, debiéndose expresar sin impuestos, para los efectos de su publicación en la plataforma de negocios de Mercado Publico (Chile Compra).

5.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO:

La Municipalidad de Requinoa podrá modificar las bases administrativas y técnicas, y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, la Municipalidad de Requínoa podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el Artículo 61 de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Municipalidad de Requinoa podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad edilicia.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

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 presentes 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 compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

g) 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.

h) 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.

i) 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, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7.- ETAPAS Y PLAZOS DE LICITACIÓN:

El Calendario de Etapas y Plazos será publicado a través del Portal Mercado Publico www.mercadopublico.cl.

8.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS:

Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a los plazos establecidos en el **punto N° 7 de las presentes Bases.**

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Asimismo, la Municipalidad de Requinoa, 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 proveedores durante el proceso de licitación.
En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484 B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

9.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN LA PROPUESTA:

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta. La Municipalidad de Requinoa verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo. Así mismo, no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de cónyuge o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

En el caso que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el Artículo 180 del Decreto Reglamento 661 que moderniza la ley de compras, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

a) Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

b) La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del servicio a adjudicar, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas y técnicas.

c) Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con los anexos y demás obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación según corresponda. El representante de la Unión Temporal de Proveedores, en el caso de contrataciones inferiores a 1000 UTM, debe adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Requinoa, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación, o en el caso de contrataciones iguales o superiores al monto indicado, debe adjuntar, al momento de contratar, copia de la escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos. Las causales de inhabilidades establecidas en las presentes Bases y en la legislación vigente, para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Proveedores. De detectarse por parte de la Municipalidad de Requinoa, la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal concurrencia a través del Sistema de Compras www.mercadopublico.cl, y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 48 horas, contadas desde la publicación de la aclaración en el portal. Si transcurrido dicho plazo, no hay respuesta por parte de la Unión Temporal de Proveedores, la oferta en cuestión, será considerada fuera de Bases.

11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Municipalidad de Requinoa sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente. Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas.
Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para su llenado y a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.
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:

11.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- Anexo Nº1 (**Formulario Nº1**) **Individualización del Oferente:** Consignándose nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono (De la empresa y su representante).
- Anexo N°3 **(Formato N°3) Declaración Jurada Simple:** Según formato que se adjunta.
- **Certificado de Asistencia a Visita a Terreno:** El cual será Cargado en la plataforma www.mercadopublico.cl por la Municipalidad de Requínoa, según visita a terreno especificada en punto Nº 19.

11.2.- ANEXOS TÉCNICOS:

- Anexo N°2 **(Formulario N°2) Experiencia del Oferente**: Según formato que se adjunta.
- **Respaldos**: Documentos Que Validan Experiencia, u otro que sea necesario para complementar la oferta.
- Certificado de Inscripción vigente en la especialidad Mantenedores del Registro de la Ley N°20.296 del MINVU.

11.3.- ANEXOS ECONÓMICOS:

- Anexo Nº 4 **(Formulario Nº 4) Oferta Economica**: Según formato que se adjunta.

El Oferente deberá bajar, llenar e ingresar en perfecto orden los antecedentes, en caso de aquellas ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas. No obstante lo establecido anteriormente, la no presentación del Anexo Nº1 de Datos del Oferente, se entiende que constituye una omisión formal, de aquellas referidas en el Articulo 56 reglamento 661 que moderniza la ley de compras. Por tanto, los oferentes que se encuentren en esa situación podrán subsanar dicha omisión mediante la presentación del referido anexo, dentro del plazo de 48 horas, contando desde la Municipalidad comunique a dichos proveedores y al resto de los oferentes, a través del sistema de información, esta situación.
En el Sistema www.mercadopublico.cl el Oferente deberá ofertar por el total de los Servicios y sin considerar impuesto.
NOTA: El proponente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, todos los documentos indicados en las presentes bases escaneadas.

12.- APERTURA DE LA PROPUESTA:

El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta administrativa y la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, todas las ofertas.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas, 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 proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, conformada por, a lo menos, tres funcionarios municipales, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas y técnicas**.**

La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la Municipalidad de Requinoa o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

De acuerdo a lo establecido El artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los El artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectos a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de la Municipalidad de Requinoa o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el **punto 11 "Presentación de las propuestas"**. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el **punto 15. "Metodología de evaluación de las ofertas"** de las presentes Bases Administrativas y Técnicas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisible.

La suma de los puntajes ponderados en cada criterio de evaluación, técnicos, económicos y administrativos, corresponderá al puntaje final de la oferta, los cuales se expresarán en a lo más con dos decimales.

Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisible su oferta.

14.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS:

La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Asimismo, 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.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Esta solicitud se cursará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo a la tabla allí establecida.

15.- METOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: Propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos	
A	Precio 40% (x0.40)	Puntaje Precio = (mínimo entre los oferentes) / precio X 100	
B	Experiencia oferente 50% (x 0,50)	A mayor experiencia (Cantidad de Servicios realizados).	100 puntos
		2º mayor experiencia (Cantidad de Servicios realizados).	90 puntos
		3º mayor experiencia (Cantidad de Servicios realizados).	80 puntos
		4º mayor experiencia (Cantidad de Servicios realizados).	70 puntos
		No presenta experiencia	0 puntos
C	Cumplimiento de los Requisitos 10% (X 0,10)	Si cumple con todos los requisitos	100 puntos
		Si obtiene entre 90 y 70 puntos	80 puntos
		Si obtiene entre 60 y 50 puntos	60 puntos
		Si obtiene menos de 40 puntos	40 puntos

15.1 Precio (40%):

El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el monto por el servicio mensual. Dicho valor debe ser neto, sin impuesto.
Para el proceso de evaluación se aplicará la siguiente fórmula:

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

15.2 Experiencia del oferente (50%):

Se evaluará considerando la mayor cantidad de Servicios de mantención de ascensores realizado. Los cuales deberán ser debidamente certificadas por organismos públicos y/o privados, donde se señale el servicio ejecutado y con la identificación claramente expresada en el certificado del oferente, según Formato Nº 2 adjunto.
Para certificar las obras ejecutadas se exigirá cualquiera de los siguientes documentos:
En caso de contratos con entidades públicas: Certificados de recepción del Director de obras, certificados de recepción conforme de organismos públicos, que indique obras ejecutadas o Resolución de la misma si es en un Servicio Público, o Acta de Recepción provisoria, Órdenes de compra aceptadas o con recepción conforme.
En caso de contratos con entidades privadas: Requiere presentar copias de facturas o contratos, si la factura no detalla la obra debe adjuntar el contrato para una correcta evaluación o recepciones de Obras si corresponde. No se contabilizara 2 facturas de un mismo proyecto.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

15.3 Cumplimiento de los requisitos 10% (X 0,10):

Se evaluará a los proponentes que presenten todos los antecedentes al momento de la apertura se les asignará el puntaje de 100 puntos, aquellos que hayan salvado errores u omisiones formales en un plazo posterior a la apertura de las ofertas se les asignará 50 puntos y si no subsana las aclaraciones 0 puntos.
Si al momento de la evaluación, se detecta errores en la sumatoria, o no coincide con la oferta en el portal, la oferta no será considerada, salvo que, de acuerdo a la Comisión evaluadora, el error sea menor y no afecte el trato igualitario entre los oferentes.

15.4 PUNTAJE FINAL:

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:
Puntaje final = Puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

16.- RESOLUCIÓN DE DESEMPATE:

En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, 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 "EXPERIENCIA". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "PRECIO" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS" el que prevalecerá.
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 **"EXPERIENCIA".** Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de **"PRECIO"** el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación **"CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS"** el que prevalecerá.

17.- INFORME RAZONADO:

La Comisión Evaluadora confeccionará el informe razonado que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
El informe razonado deberá contener, a lo menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la Municipalidad de Requinoa y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
El informe deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
En caso que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.
El informe razonado deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses de la Municipalidad de Requinoa o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la Municipalidad.

18.- VISITA A TERRENO:

La visita a terreno será de carácter Voluntario se efectuará el día y hora estipulado para tal motivo en el portal www.mercadopublico.cl y será certificada por un profesional del departamento de **SECPLA**, dado que es la instancia en donde la empresa observara de manera presencial el lugar donde se ejecutara el servicio.
Los oferentes deberán solicitar la visita a terreno dentro de los tres primeros días de publicada la presente Licitación (días hábiles Lunes a Viernes), al correo **visitas.terrenosecpla@requinoa.cl**, aquellos oferentes que soliciten agendar posterior a la fecha indicada no serán considerados.
Cada Oferente que solicite agendar la visita a terreno deberá indicar los siguientes datos:

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Razón Social de la Empresa

- Rut de la Empresa que postulara
- Teléfono de Contacto
- Correo Electrónico

Posterior a lo indicado, la unidad solicitante procederá a agendar la fecha y hora con cada oferente que solicito dentro del plazo estipulado en la plataforma la visita a terreno.

La empresa deberá aceptar el terreno en el cual se emplazara el servicio que se le ha encomendado, cuyas condiciones de relieve, topografía, calidad y todas las demás características superficiales, geológicas, climáticas u otras que pueden incidir directamente en la ejecución del servicio, conoce y acepta, sin tener observación o reserva al respecto, declarando, además que se ha verificado las condiciones de abastecimiento de mano de obra, materiales y vialidad de la zona, respecto de las que tampoco tiene reservas
En la visita se firmara "ACTA DE VISITA A TERRENO", documento que subirá al portal de Mercado Publico, para conocimiento de todos Oferentes.

Las preguntas y consultas que puedan surgir como resultado de la visita, así como de la lectura detenida de las bases, deberán ser realizadas a través del portal durante el periodo de preguntas y respuestas establecidas en las bases.

Nota: Los Oferentes que no se presenten a la visita a terreno no quedan fuera de base, sin perjuicio, que al ofertar asumen la absoluta responsabilidad del servicio que se le ha encomendado.

19.- 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 al Artículo Nº 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.

20.- 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 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

21.- RE ADJUDICACIÓN:

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 Articulo 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.

22.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez adjudicado y notificado a través del portal, el Municipio y el adjudicatario formalizaran mediante Orden de Compra la cual debe ser Aceptada por El Oferente adjudicado, teniendo un plazo máximo de 10 días hábiles desde que el proveedor adjudicatario es notificado. Para aprobar el contrato,
Si por cualquiera causa que no sea imputable al Municipio, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

23.- INICIO DEL SERVICIO:

La empresa deberá ejecutar el Servicio en estricta sujeción a las Bases Administrativas, anexos y demás antecedentes correspondientes.
Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución del servicio, conforme a las reglas de la buena técnica.
Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta se estará al siguiente orden de precedencia de los documentos:

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

PRELACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
Aclaraciones.
Bases Administrativas y Técnicas.
Contrato.
Planos.

24.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El Servicio tendrá una duración de (12) meses. El inicio del servicio (primera mantención del ascensor), no superara los 10 días hábiles desde la firma del contrato.

25.- MONTO DEL CONTRATO:

El monto anual disponible del contrato es de **$5.160.000.-** (Cinco Millones ciento sesenta mil pesos), IVA incluido, el cual se dividirá en los 12 meses que tendrá de duración la contratación y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

El monto total del contrato será a suma alzada.

Se podrá hacer aumento en las siguientes circunstancias:

Por Reparación Mayor, lo que se entiende, es todo aquel servicio que no esté contemplado en las especificaciones del servicio de mantención preventiva: Las fallas que eventualmente presente el ascensor por uso indebido, intervención de terceros, no autorizados y acciones que escapen al uso para lo cual está destinado el equipo.

El prestador del servicio, evaluara los daños y deberá entregar un informe, detallando la falla, las probables causas y el presupuesto por la reparación. Todas las reparaciones realizadas, deberán tener una garantía de tres meses. Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo al artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y articulo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

26.- SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DEL CONTRATO:

La Inspección Técnica del Servicio será ejecutada por Dirección Secretaria_de Planificación SECPLA de la Municipalidad de Requinoa, o quien le subrogue o reemplace para estos efectos. En caso de ser necesario el cambio del Inspector Técnico del Servicio, la autoridad edilicia de la Municipalidad de Requinoa, deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de Inspector, siendo notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Al inspector del Servicio, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
b) Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
c) Acoger o rechazar los descargos de la empresa por la aplicación de multas.
d) Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
e) Coordinar y colaborar con el coordinador del contrato por parte de la empresa, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
f) Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
g) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación y el respectivo contrato.

27.- COORDINADOR DEL CONTRATO POR PARTE DE LA EMPRESA

La empresa, deberá designar quien será su representante ante la Municipalidad de Requinoa.

Este representante, deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Inspección Técnica del Servicio. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

A este representante corresponderá, principalmente:

a) Representar al prestador del servicio en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de la materia de la presente licitación.

c) Entregar toda la información pertinente requerida por la Municipalidad de Requinoa.

d) Acudir a las citaciones realizadas por la Inspección Técnica del Servicio de la Municipalidad de Requinoa.

e) Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Inspección Técnica del Servicio de la Municipalidad de Requinoa.

f) Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación y el respectivo contrato.

28.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones de la empresa:

a) Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.

b) No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.

c) Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.

d) Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita.

29.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA:

La empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, la empresa será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

La empresa deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la Municipalidad de Requinoa, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley.

La empresa será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes públicos y/o privados, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado.

La empresa será la única responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: Valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.

La empresa libera de toda responsabilidad a la Municipalidad de Requinoa, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

30.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Requinoa y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Articulo 126 del reglamento 661 que moderniza la; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al Inspector Técnica del Servicio, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

31.- SUBCONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Articulo 128 del reglamento 661 que moderniza la ley, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

32.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que la empresa o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual de la Municipalidad de Requinoa. La empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad de Requinoa, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte de la empresa, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.

b) Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, sea obligado a revelar la referida información.

El adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo adjudicatario en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

33.- PROPIEDAD INTELECTUAL:

El producto del trabajo que la empresa por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad de la Municipalidad de Requinoa, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, la empresa, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Municipalidad de Requinoa. El incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa, autorizará a la Municipalidad de Requinoa a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

34.- FORMA DE PAGO:

El presente servicio se cancelará los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al cual se factura, contra recepción conforme.

Este deberá adjuntar los siguientes documentos en triplicado:

a) Orden de Compra aceptada en el Portal.

b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

c) Copia de Liquidaciones de Sueldo de cada trabajador.

d) Nómina del Personal.

e) Copia pago de cotizaciones laborales y previsionales.

f) Igualmente, cada vez que contrate un nuevo trabajador deberá presentar el contrato correspondiente, además deberá adjuntar la documentación del supervisor del servicio.

g) Factura: La empresa al momento de emitir la factura, debe enviarla el mismo día a la Unidad Técnica encargada de fiscalizar las obras, con copia a: sandraramirez@requinoa.cl. Las facturas se extenderán a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut N° 69.081.300-9, con domicilio en Requínoa, Calle Comercio N° 121, giro Fiscal.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

A su vez, la Dirección de Secretaria de Planificación SECPLA (el Inspector Técnico del Servicio) adjuntará el Informe Favorable, dirigido al Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no superior a 48 horas después de recepcionada la factura en oficina de partes.
El informe de conformidad deberá reflejar explícitamente si deben existir retenciones al pago ya sea por incumplimientos, por multas, entre otros.

35.- DOCUMENTOS PARA CANCELACIÓN DEL PAGO SERVICIO

- Memo solicitando la cancelación del servicio.
- 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 inspector técnico del servicio, 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.

36.- 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.". Enviar a correo electrónico sandraramirez@requinoa.cl

37.- MULTAS POR ATRASO:

El Contrato de Servicios, estará sujeto a aplicación de multas, por el incumplimiento en los plazos de entrega de los servicios, lo que facultará al municipio para aplicar una multa según tramos detallados más abajo, sobre el monto neto adjudicado, descontado en la factura respectiva.
FALTA:

- Tramo 1: 1 a 5 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado, MULTA 1%
- Tramo 2: 6 a 10 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado, MULTA 2%
- Tramo 3: 11 a 15 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado, MULTA 3%
- Tramo 4: 16 a 30 días hábiles de atraso sobre monto Neto adjudicado, MULTA 4%

Apelación multas: Contra las resoluciones del Inspector Técnico de Servicio, solo procederá por parte de la empresa, el recurso de apelación ante el Alcalde con todos los documentos que respalden aquel acto, la apelación deberá ser interpuesta por escrito en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su anotación en el libro de Servicio.

Procedimiento para la aplicación de multas: La empresa al ingresar la apelación por las multas efectuadas durante el mes en curso, y al no ser aceptadas por el Alcalde, se efectuara hacer efectivas las multas. Se procederá a retener en el Estado de Pago siguiente al que se dictaron las multas.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

38.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

La Municipalidad está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato definitivo, sin derecho a indemnización alguna para el Adjudicatario, si ocurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

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.

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.

39.- LIBRO DE SERVICIO:

La empresa tendrá la obligación de mantener un Libro de Inspección de Servicio (Manifold) el cual estará en custodia del Inspector Técnico del Servicio (ITS). Siendo responsabilidad de la empresa revisarlo mensualmente ante instrucciones que pueden existir en él, cualquier anotación establecida a través de este libro, se considerará como oficial.

40.- MODIFICACIÓN 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 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.

41.- 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 I. 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.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

Firmado electrónicamente
CRISTIAN ANDRES DONOSO
MATURANA
ARQUITECTO SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/E3BzA0RFYG1d24g
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

FORMATO N°1

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA:
"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR
EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA"

FECHA:_____

A.- NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

_____

_____

_____

RUT: _____

B.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE (sólo si corresponde)

_____

RUT: _____

C.- DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____

DEPTO/OFIC: _____

COMUNA: _____

CIUDAD: _____

TELEFONO: _____Teléfono móvil: _____

CORREO ELECTRONICO _____

_____

NOMBRE y FIRMA OFERENTE

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá ser escaneado con su firma, en documentos administrativos, según Bases.

FORMATO N°4

OFERTA ECONOMICA

PROPUESTA PUBLICA:
"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR
EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA"

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

_____

RUT: _____

OBRA A EJECUTAR: _____

_____

VALOR NETO OFERTA ECONOMICA	$
I.V.A	$
VALOR TOTAL OFERTA	$

(En palabras) SON: _____

_____

NOMBRE y FIRMA OFERENTE

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá ser escaneado con su firma, en documentos administrativos, según Bases.

FORMATO N°3

DECLARACION JURADA

PROPUESTA PUBLICA:
"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR
EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA"

FECHA: _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N°_____ con domicilio en _____, en representación de _____ R.U.T. N° _____del mismo domicilio, declaro que:

No haber sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

No registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

No registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

No haber presentado al Registro Nacional de Proveedores uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

No haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador a partir del 19/01/2008.

No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Que, no nos encontramos en ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4 de la Ley de Compras N°19.886

Que, no hemos sido objeto de sanción por no cumplimiento de la normativa medioambiental.

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl

Este formulario deberá incluirse en el Portal www.mercadopublico.cl, el cual deberá ser escaneado con su firma, en documentos administrativos, según Bases.

FORMATO N°2

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

PROPUESTA PUBLICA:
"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE ASCENSOR
EDIFICIO CONSISTORIAL DE REQUINOA"

OFERENTE: _____

RUT: _____

DOMICILIO: _____

FONO: _____

E-MAIL: _____

Nº CERTIF/FACTURA/ CONTRATO	**MANDANTE**	**NOMBRE DEL SERVICIO O TRABAJO EJECUTADO EN EL ÁREA.**	**FECHA DEL CONTRATO MES/AÑO**

*Debe adjuntar respaldo de la experiencia y completar los casilleros respectivos. Si la información no presenta el respaldo, no se considerará.

_____

NOMBRE y FIRMA OFERENTE

Requínoa, _____ de _____ de 2026.