

DECRETO ALCALDICIO N° 068

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

09 ENE 2026

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

**VISTOS** :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

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.

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

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

**CONSIDERANDO**

El Memo N° 08 de fecha 08.01.2026 del Departamento de Comunicaciones, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para “**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**”, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

El Decreto Alcaldicio N° 3337 de fecha 15.12.2025 que aprueba Presupuesto municipal año 2026.

**DECRETO** :

**AUTORIZASE** iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación de “**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**”

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

**DESIGNASE** Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por Luis Solís Olgún, jefe Departamento de Comunicaciones, Alejandro Moraga Chacón, administrativo Departamento de Comunicaciones y Jaime Valderrama Gonzalez, periodista Departamento de Comunicaciones o quienes los subroguen.

**IMPUTESE** el gasto a la cuenta N° N°215.22.07.002 denominada, Servicios de Impresión, Gestión Interna y a la cuenta N° 215.24.01.008 denominada, Premios y Otros, Gestión Interna del presupuesto municipal vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

  
LEYLA GONZALEZ ESPINOZA  
SECRETARIA MUNICIPAL

  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

WVM/LGE/CAB/LSO  
DISTRIBUCION:  
Secretaría Municipal (1)  
Comunicaciones (1)  
Mercado Público (1)  
Archivo (1)



FOLIO	145
FECHA	08.01.26
HORA	14:49

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
X COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal  
FECHA  
HORA

Alcalde  
FECHA  
HORA

*[Handwritten signature]*  
08-01-26  
15:49

Requínoa, 08 de Enero de 2026

DE SR. LUIS SOLIS OLGUIN  
JEFE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

A SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

- 1.- Por medio de la presente y junto con saludarle tengo a bien informar a usted, que dentro del Departamento de Comunicaciones, es necesario contar con diferentes tipos de piezas gráficas. Por esta razón es necesario autorizar Licitación de Suministro de Impresión y Premios a través de Mercado Público. El gasto debe ser imputado a la cuenta N° **215.22.07.002** de **Servicios de Impresión, Gestión Interna**, y a la cuenta N° **215.24.01.008** de **Premios y Otros, Gestión Interna**, del presupuesto municipal vigente.
- 2.- Se solicita Decretar comisión evaluadora compuesta por los siguientes funcionarios: Luis Solís Olgúin, Jefe Departamento de Comunicaciones, Alejandro Moraga Chacón, Administrativo Departamento de Comunicaciones y Jaime Valderrama González, Periodista del Departamento de Comunicaciones, o quienes subroguen.
- 3.- Se adjuntan Bases con detalles de licitación.
- 4.- Sin otro particular

Saluda atentamente a usted;

  
  
**LUIS SOLIS OLGUIN**  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

LSO

Distribución:

Alcaldía

Comunicaciones

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**

### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para **“SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS”** del Departamento de Comunicaciones.

### **2.- NORMATIVA**

La Ley 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y su reglamento vigente.

Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como de proveedores que venden sus productos y servicios a los organismos públicos.

### **3.- PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado para este Suministro de Impresión y Premios, es de \$ 5.000.000 con impuestos para las líneas 1-2-3-4, imputado al ítem 215.22.07.002 de Servicios de Impresión, Gestión Interna. Y 1.000.000 con impuestos en las líneas 5-6-7, imputado al ítem 215.24.01.008 de Premios y Otros, Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

### **4.- ETAPAS Y PLAZOS**

La licitación a que se hace referencia, se publicará a través del portal de Mercado Público, identificado como [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

### **5.- MANDANTE**

Nombre:	I. Municipalidad de Requínoa
Rut:	69.081.300-9
Giro:	Fiscal.
Dirección:	Comercio N° 121
Representante Legal:	Waldo Valdivia Montecinos, Alcalde.
Rut:	8.278.834-4

### **6.- REQUISITOS PARA OFERENTES**

#### **6.1.- Requisitos para participar**

Podrán participar en este proceso todas aquellas personas naturales o jurídicas del rubro, que cumplan con cabalidad las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y cuyo giro comercial se relacione con el servicio requerido.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requínoa, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra “B” del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente

hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requínoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

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.
- 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.

## **6.2.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA**

- Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.
- La oferta económica debe ser expresada valores neto "Formulario de Oferta" y será el Anexo N° 3 el que valorizara cada Servicio.
- La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".
- Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a efectuar electrónicamente la apertura debiendo:
- Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes los oferentes aceptados y rechazados.

## **6.3.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

### **6.3.1.- Documentación Administrativa:**

**Deberá ingresar al portal en soporte electrónico.**

- a) Identificación completa del oferente según formato **(Anexo N° 1)**. (Se debe consignar nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono De la empresa y su representante).
- b) Formato de 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.

**6.3.2.- Documentación Técnica**

**Deberá ingresar al portal en soporte electrónico.**

- a) Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 8.
- b) Experiencia **(Anexo N° 4)** Certificado de Experiencia

**6.3.3.- Documentación Económica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico.**

- a) Oferta económica **(Anexo N° 3)**, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Valor presentado deberá ser en moneda nacional y en valor neto.

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo Anexo N°3 que de no ser presentado quedará fuera de Bases.

**7.- COORDINACIÓN**

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, la Unidad de Comunicaciones, representado por el jefe del departamento o quien le subrogue.

**8.- ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Suministro de Publicidad e Impresión.

<b>LINEA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Metro de PVC impreso de 13 OZ, con diseño y ojettillos incluido.
2	Pendón Rollers con diseño incluido, de 80 x 200 impresos en pvc con bolso de transporte.
3	Panel araña de tela con diseño incluido, de 2,25 x 2,30 mts.
4	Adhesivos en círculo con diseño incluido, de 4 cms.
5	Galvano de cristal de 22x13x1.5 cms.
6	Galvano de cristal de 18x11x1.5 cms.

7	Galvano de madera de 30x22 cms.
---	---------------------------------

Se debe adjuntar fotografía de modelos y diseños de galvanos.

**Importante: No se aceptaran las ofertas que no adjunten fotografías de galvanos.**

**Nota:** El servicio podrá ser solicitado con 24 horas de anticipación.

**Despacho**

El proponente que se adjudique el proceso, deberá llegar con todo lo solicitado de forma independiente a la I.Municipalidad de Requínoa, ubicada en Comercio N° 121.

**9.- CONSULTAS**

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

**10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

**Criterios Evaluación**

**Criterios Evaluación**

a) Precio	40 %
b) Calidad Técnica	30%
c) Tiempo de entrega	20 %
d) Cumplimiento de los requisitos	10%

**A. PRECIO 40%**

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

**B. PRECIO 40%**

Precio	Puntaje
Menor Precio	100
Segundo Precio Menor	75
Tercer Precio Menor	50
Cuarto Precio Menor o mas	25

**C. CALIDAD TECNICA 20%, según Punto N° 9 de las presentes bases**

Calidad técnica	Puntaje
Cumple con todo lo solicitado, con descripción clara del producto, material a utilizar y fotografía del producto.	100
Cumple medianamente con lo solicitado	50
No cumple con lo solicitado en cada línea	0

**D. TIEMPO DE ENTREGA 30%**

Tiempo de entrega	Puntaje
24 horas de tiempo de entrega	100
48 horas de tiempo de entrega	50
72 horas y más de tiempo de entrega	0

**E. CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS 10%**

Documentos solicitados	Puntaje
Anexo 1, Identificación completa del oferente	30
Anexo 2, Declaración Jurada	10
Fotocopia Cedula de Identidad Natural o Jurídica	10
Adjunta la Totalidad de los documentos solicitados	50
	<b>100</b>

El oferente que no presente algún anexo al momento de la apertura de antecedentes, su puntaje será 0.

**11.- COMISION EVALUADORA**

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

- Luis Solís Olguín, jefe Departamento de Comunicaciones
- Alejandro Moraga Chacón, administrativo Departamento de Comunicaciones
- Jaime Valderrama Gonzalez, periodista Departamento de Comunicaciones.

En caso de Ausencia de los titulares será reemplazado por el funcionario que lo subrogue.

**12.- DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas

las propuestas o algunas, de acuerdo al Artículo 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

### **13.- MULTAS**

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de algunos de los criterios por el cual fue adjudicado o de acuerdo a lo que se señala en la Especificación técnica, se aplicará una multa de 15% del valor total de la orden de compra. La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa.

### **14.- ADJUDICACIÓN**

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

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo al Artículo N° 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](http://www.mercadopublico.cl).

### **15.- DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

No se contempla. Por lo tanto el servicio se formalizará a través de la orden de compra y los Términos definidos en las presentes Bases para salvaguardar los intereses del Municipio. La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura. Pasarán a formar parte del Convenio de suministro, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas.

### **16.- DURACION DE CONTRATO DE SUMINISTRO**

La duración del suministro será a contar de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

### **17.- TERMINO DE CONTRATO**

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.

## **18.- DE LA SUPERVISION**

El supervisor del Servicio (área requirente) deberá dar conformidad de acuerdo a la descripción de la contratación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Conformidad del Servicio justificando o fundamentando porque está en conformidad.
- b) Orden de Compra aceptada en el portal de mercado público
- c) Factura Electrónica solicitada por el requirente del servicio, emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requínoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo: [luissolis@requinoa.cl](mailto:luissolis@requinoa.cl).
- d) El encargado de la licitación (Servicio) presentará un certificado dando recepción conforme al servicio prestado, junto a la factura para solicitar el pago al Alcalde quien luego la derivará a Finanzas.
- e) Los pagos se efectuarán a 30 días contados desde que se entregue la conformidad del bien y/o servicio por parte del encargado de la licitación a Finanzas.
- f) No se efectuará en ningún caso pago anticipado.

## **19.- 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 N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requínoa.*
- Informe de conformidad del Departamento de Comunicaciones, 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.

## **20.- 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.”, el cual deberá informar al correo electrónico [luissolis@requinoa.cl](mailto:luissolis@requinoa.cl).

## **21.- READJUDICACIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con el Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

## **22.- 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)., 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.

## **23.- 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.

## **24.- OTRAS CONDICIONES:**

### Resolución de empates:

- De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "Precio". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "Experiencia" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Hoja de Vida del Conductor" el que prevalecerá, Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Año de vehículo" el que prevalecerá aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Documentos Solicitados".

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

- Será la Unidad de Mercado Público, el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

### Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

- El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo.
- Se marginará del proceso de aclaración licitatorio, Anexo N° 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°6.3.3. Si al momento de la apertura electrónica de los antecedentes no viene adjunto el documento, no será considerado para la posterior evaluación de ofertas, y su oferta será rechazada al momento de la apertura.

Vigencia de las ofertas:

- Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

**DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES**

**Requinoa, 2026.-**

**ANEXO N° 1**  
**FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**  
**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**

A) DATOS DEL OFERENTE

Nombre representante legal	
Cargo	
R.U.T.	
Razón Social	
R.U.T. empresa	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Web de la empresa	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Email	

C) DATOS DE TRANSFERENCIA

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**ANEXO 2**  
**FORMATO DE DECLARACION JURADA**  
**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**

**NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE  
COMPRAS**

Yo .....,  
Rut ....., declaro dar cumplimiento a la ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras públicas, que aumenta los estándares asociados a conflictos de interés entre compradores y proveedores de bienes o servicios:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).
5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).
6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.



7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  
8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
  
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nombres y Apellidos

Rut

Fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3  
OFERTA ECONOMICA**

**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**

Suministro de Publicidad e Impresión.

<b>LINEA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR NETO</b>
1	Metro de PVC impreso de 13 OZ, con diseño y ojettillos incluido.	
2	Pendón Rollers con diseño incluido, de 80 x 200 impresos en pvc con bolso de transporte.	
3	Panel araña de tela con diseño incluido, de 2,25 x 2,30 mts.	
4	Adhesivos en círculo con diseño incluido, de 4 cms.	
5	Galvano de cristal de 22x13x1.5 cms.	
6	Galvano de cristal de 18x11x1.5 cms.	
7	Galvano de madera de 30x22 cms.	

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FIRMA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**  
**SUMINISTRO DE IMPRESIÓN Y PREMIOS**

Yo \_\_\_\_\_ de  
profesión \_\_\_\_\_, encargado(a) del Programa  
\_\_\_\_\_ de la Municipalidad  
\_\_\_\_\_, CERTIFICO que el  
Sr/Sra. \_\_\_\_\_ prestó Servicios a mi  
Programa en el periodo \_\_\_\_\_.

Dicho servicio lo evaluó como (marcar con x)

Muy Eficiente	
Eficiente	
Regular	
Malo	
Muy Malo	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FECHA \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.