DECRETO ALCALDICIO

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

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 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 Nº 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°252 de fecha 04 de Junio de 2026 de la Jefa de Administración Interna, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SERVICIO DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA"**, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

El Decreto Alcaldicio Nº 3337 de fecha 15.12.2025 que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SERVICIO DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA"**, los cuales deberán desarrollar labores en las dependencias de la I. Municipalidad de Requínoa.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por:

- Victor Nuñez Cuevas, Apoyo Administración Interna de la Dirección de Adm. y Finanzas.
- Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos o quienes los subroguen.
- Valeska Torres Pulgar, Administrativa convenio municipal SII o quien la subrogue.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.08.001., "Servicio de Aseo", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

IPALIDAD DE REQUINOA

Firmado electrónicamente
CARLOS EDUARDO ARRIAGADA BLANCO
Alcalde (S)

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretario Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/D14keYXt09cp6xw
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

Mat. : Licitación **"SERVICIO DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**".

DE : KARINA NAVARRO CORNEJO
JEFA DE ADMINISTRACION INTERNA, ADQUISICIONES, SERVICIOS GENERALES Y MERCADO PÚBLICO

A : SR. CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para el **"SERVICIO DE ASEO PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**".

2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:

   • Victor Nuñez Cuevas, Apoyo Administración Interna de la Dirección de Adm. y Finanzas.
   • Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos o quienes los subroguen.
   • Valeska Torres Pulgar, Administrativa convenio municipal SII o quien la subrogue.

- El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta 215-22-08-001 "Servicio de Aseo", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

4. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente
KARINA ANDREA NAVARRO CORNEJO
ENCARGADA ADMINISTRACIÓN INTERNA Y ADQUISICIONES

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/saJfPztO3uEqJaO
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 521 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 04/06/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	215-22-08-001-000-000 SERVICIOS DE ASEO – GESTIÓN INTERNA / GESTIÓN INTERNA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	84.000.000.-
Monto comprometido a la fecha $	70.145.937.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	5.334.000.-
Saldo final $	8.520.063.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para la contratación de 1 línea del “Servicio de Aseo para dependencias Municipales”.

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/j6ANXMLq49f1w0k
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
"SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES"

1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y técnicas reglamentan el llamado a Licitación Pública para contratar **"SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES",** los cuales deberán desarrollar **labores presenciales** en las diferentes dependencias del Municipio de Requínoa. Rige la presente licitación las Bases que a continuación se detallan y que tienen como objetivo definir y dar lineamientos claros de los deberes y derechos de los oferentes.

2. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.08.001 denominada "Servicio de Aseo" Gestión Interna, del presupuesto que se apruebe para el año 2026.

El monto ofertado no podrá exceder el presupuesto estimado que considera la licitación, si la oferta supera el presupuesto no se considerara en la evaluación.

Presupuesto estimativo mensual:

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Auxiliar de aseo	$762.000.-

Nota:
Para servicio de aseo, se debe considerar el impuesto de 15.25%.

El monto ofertado y adjudicado será el pago mensual que definirá el monto anual.

El monto ofertado no podrá exceder el presupuesto estimado que considera la licitación, si la oferta supera el presupuesto no se considerara en la evaluación.

El periodo de contratación es a contar de la fecha de adjudicación al 31 de diciembre 2026.

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

3. MANDANTE

Ilustre Municipalidad de Requínoa.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas, que emitan Boletas de Honorarios y/o Factura Electrónica, que estén inscritos y vigentes en www.mercadopublico.cl y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición N°19.886/2003 y la Ley N°21.634 que la moderniza y sus reglamentos vigentes en el periodo de publicación de las presentes bases.

Las personas que oferten deben declarar que no tiene conflicto de interés a través de www.chileproveedores.cl, en documentos acreditados.

Al momento de contratar el oferente deberá encontrarse inscrito y en **condición hábil** en www.mercadopublico.cl y con sus declaraciones sin conflicto de interés ingresadas.

Los formatos están adjuntos y también pueden obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresarlos antes de su postulación o adjunto a la postulación en la plataforma www.mercadopublico.cl

5. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal.

6. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas que emitan Boletas de Honorarios y/o Factura Electrónica.

6.1. Consultas

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.
Estrictamente prohibido contactarse por otro tipo de medios (correo electrónico, teléfono, etc.) con cualquier funcionario municipal.

6.2 Respuestas y/o Aclaraciones

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

7. CARACTERISTICAS PRODUCTOS / SERVICIOS REQUERIDOS

Servicio de aseo para edificios municipales, los cuales deberán desarrollar labores presenciales en las diferentes dependencias del Municipio de Requínoa. El tiempo por el cual se contratará el servicio, será desde la fecha de adjudicación al 31 de diciembre de 2026.-

El adjudicado deberá asistir de forma **presencial** en los horarios definidos, los cuales podrán variar de acuerdo a la necesidad del Municipio:

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Auxiliar de aseo	$762.000.-

JORNADA HORARIO ESTIMATIVO SEGÚN NECESIDAD DEL SERVICIO:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 a 21:00	12:00 a 21:00	12:00 a 21:00	12:00 a 21:00	07:30 a 15:30
9	9	9	9	8

- Los horarios establecidos podrán sufrir modificaciones en caso de que el municipio deba atender actividades extra programáticas o por necesidades del Municipio.
- En dichas situaciones, los horarios serán ajustados con el fin de asegurar la disponibilidad de personal suficiente.

De forma excepcional se podrán contemplar algunas dependencias, no detallada en el listado anterior y fuera del horario indicado.

Las dependencias a realizar serán definidas por el Encargado del Servicio, estas podrán sufrir modificaciones de acuerdo a las necesidades del Municipio.

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.

8. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACION DE OFERTAS

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl.
No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas. Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N°115 numeral N°3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

8.1 Antecedentes Administrativos

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- **Anexo Nº1:** Individualización del Oferente
- **Anexo N°2:** Declaración Jurada Sin Conflicto de Interés
- Fotocopia Cédula de Identidad
- Currículum Vitae
- Certificado de antecedentes Especiales (Registro Civil)
- **Anexo N°5:** Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (Registro Civil), en caso de no corresponder adjuntar declaración jurada acreditando la inexistencia de deuda.

Si el Certificado de Antecedentes Especiales esta afecto a alguna inhabilidad para desempeñarse en la Administración Pública, no se evaluará al postulante, quedando fuera de base.

8.2 Antecedentes Técnicos

El Oferente deberá ingresar en Anexos Técnicos, los siguientes documentos:

- **Anexo Nº4:** Experiencia del Oferente
- Adjuntar respaldo comprobable que acredite la experiencia indicada y que coincida con el currículum presentado.

8.3 Antecedentes Económicos

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- **Anexo Nº3:** Oferta Económica (La no presentación de este documento, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación, no se evaluara su oferta).

En el formulario de ingreso a la plataforma de mercado público, deberá ingresar el valor mensual del servicio NETO/LIQUIDO.
Es decir el Anexo Nº3 Oferta Económica debe cuadrar con lo ofertado en la plataforma de mercado público.

También debe detallar el tipo de impuesto (si es factura o si es Boleta de Honorario).

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

9. DE LA APERTURA ELECTRÓNICA

Esta será en una sola etapa y será el Departamento de Administración Interna y Adquisiciones, el encargado de realizar la apertura electrónica.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la I. Municipalidad de Requínoa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requínoa.

10. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El oferente deberá presentarse de forma presencial a trabajar en los horarios detallados en punto N°7 de las presentes bases en las dependencias de la I. Municipalidad de Requínoa. Por el periodo comprendido desde la fecha de adjudicación al 31 de Diciembre de 2026.-

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Auxiliar de aseo	$762.000.-

Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros servicios y horarios 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° 21.634 y articulo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

LABORES A REALIZAR

LABORES DIARIAS:

- Limpieza y desinfección de muebles, escritorios y otros.
- Retiro de basura de los papeleros de cada oficina.
- Limpieza de pisos de las oficinas y pasillos aledaños o externos.
- Limpieza de mamparas y vidrios en general de cada oficina.
- Apertura y cierre y Limpieza de baños públicos y mantención de estos.

El perfil del personal de aseo debe cumplir con las siguientes características:

- Salud acorde al trabajo, buen uso del lenguaje, buenos modales y buena disposición.
- Portar credencial que le identifique.

11. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser rechazadas o declaradas inadmisibles en el acto de apertura o evaluación, según lo siguiente:

- Monto de la oferta no debe superar el monto referencial indicado en las bases administrativas y técnicas punto N°2 y N°7.
- La propuesta que no contempla uno o más formularios de los indicados como obligatorios, de acuerdo a Cumplimiento de los Requisitos, punto N°8.
- Oferta no cumple con el perfil requerido para el cargo.

12. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL

Se designará a una “Comisión Evaluadora”, de acuerdo al artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas. Se designará a una “Comisión Evaluadora” o quienes lo subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas. Se levantará un Acta de Adjudicación dirigida al Sr. Alcalde, con las evaluaciones realizadas y la sugerencia de acuerdo a sus puntuaciones, esta estará integrada por:

• Victor Nuñez Cuevas, Apoyo Administración Interna de la Dirección de Adm. y Finanzas.
• Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos o quienes los subroguen.
• Valeska Torres Pulgar, Administrativa convenio municipal SII o quien la subrogue.

N°	CRITERIO DE EVALUACIÓN	RANGOS		
1	Precio 30% (X 0,30)	$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}}$ X 100		
2	Experiencia de los Oferentes 20% (X 0,20)	Mayor experiencia	=	100 puntos
		2° mayor experiencia	=	80 puntos
		3 mayor experiencia	=	60 puntos
		4° mayor experiencia	=	40 puntos
		Menor experiencia	=	20 puntos
		No presenta experiencia	=	0 puntos
3	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	De acuerdo a puntaje obtenido en ítem 13.3		
4	Entrevista personal a los Oferentes 40% (X 0,40)	De acuerdo a puntaje obtenido en ítem 13.4		

13.1 Precio: (30%):
El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor de los servicios contratados, por mes. Dicho valor deberá contemplar la retención del 15,25 %. Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

13.2 Experiencia: (20%)

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta y/o exprese experiencia en el rubro solicitado, según **certificados de conformidad**. Además deberá ingresar en Anexos Técnicos, el Anexo N°4 Experiencia del Oferente indicando los servicios realizados y adjuntando dichos certificados para acreditar la experiencia en el servicio.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN		PUNTAJE
Mayor experiencia	=	100 puntos
2° mayor experiencia	=	80 puntos
3 mayor experiencia	=	60 puntos
4° mayor experiencia	=	40 puntos
Menor experiencia	=	20 puntos
Que no presenta experiencia	=	0 puntos

Aquella oferta que no respalde el Anexo N° 4, su puntaje será 0 y no se considerara su evaluación en este criterio a evaluar.

13.3 Cumplimiento de los requisitos: (10%)
Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas:

N°	REQUISITOS A CUMPLIR	PUNTOS
1	Anexo N°1 Individualización del Oferente	**10**
2	Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.	**10**
3	Anexo N°4 Experiencia	**25**

4	Copia Cedula de Identidad	**10**
5	Currículum Vitae	**10**
6	Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)	**15**
7	Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (anexo N° 5)	**20**
	TOTAL	**100**

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

El oferente que no adjunte dicho documento al momento de la apertura su puntaje será 0 y de igual forma se podrá solicitar a través del foro inverso.

13.4 Entrevista personal a los Oferentes (40%)
La comisión evaluadora, realizará una entrevista a cada postulante en la que medirá los conocimientos de acuerdo a la línea que postule, seguridad, desenvolvimiento y expresión oral.

El puntaje para cada uno de los aspectos a evaluar se detalla en la siguiente tabla:

Aspectos a evaluar	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
Conocimiento de las Labores y funciones que se desarrollan en las Dependencias Municipales.	30	20	10	5	
Conocimiento técnico respecto al cargo a postular.	40	30	10	5	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	15	5	2.5	
Conocimiento de la Comuna.	10	7.5	5	2.5	
				Puntaje Total	100

Puntaje Máximo: 100 puntos
Ponderación de la Entrevista: 40% del Puntaje Total

El oferente que no se presente a la entrevista no será evaluado y su oferta quedara marginada del proceso de licitación.

13. DE LA ADJUDICACION

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes la Municipalidad de Requínoa, se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto.

La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.

Una vez adjudicado el proceso se emitirá posterior a 24 horas la orden de compra para que esta sea aceptada.

La Orden de compra debe ser aceptada antes de ser realizado el evento para posterior emisión de factura.

La municipalidad podrá cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, aumentar el plazo de adjudicación, la cual deberá informar en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento de plazo para adjudicar e indicar los nuevos plazos de adjudicación, de acuerdo al artículo N°58 del reglamento 661que moderniza la ley de compras públicas.

14. READJUDICACION

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con 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.

15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un contrato de Prestación de Servicios. Para ello tendrán un máximo de 10 días hábiles para suscribirlo y cuyo contenido contendrá entre otros puntos, funciones, monto a cancelar y causales de términos anticipado de éste.
Si por causa imputable el proponente adjudicado, el Contrato no se celebra en el plazo estipulado, la Municipalidad quedará en libertad de adjudicar la Propuesta a la segunda o tercera oferta calificada, o bien, llamar a nueva Propuesta sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

16. De la conformidad del servicio:

El Inspector técnico del Servicio deberá dar conformidad de acuerdo a la descripción del servicio prestado adjuntando los siguientes documentos:

a) Informe detallado de todas las labores realizadas con firma del emisor adjudicado.
b) Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
c) Copia de la orden de compra en estado **aceptada** en el portal mercado público.
d) Copia del pago de Mutualidad

Nota: Los servicios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas y objetivos solicitados por la jefatura correspondiente.

16.1 Del pago del Contrato:

El pago de los servicios contratados, se realizará mensualmente contra recepción de los siguientes documentos:

a) Boleta de Honorarios electrónica o factura electrónica, indicando el mes a pagar en el detalle de la glosa, y el ID de la Orden de compra.
b) Memo de conformidad del inspector técnico del servicio.
c) La documentación para generar el respectivo pago debe ser ingresada al Departamento de Recursos Humanos el primer día hábil del mes siguiente al cual presto el servicio y se pagará dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

Para todos los efectos, se deja constancia que en el monto de los honorarios o la factura se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo este el responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Informe de conformidad de la personas encargada, 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%

17 VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la fecha de adjudicación al 31de Diciembre de 2026.-

18 INASISTENCIA

Si el oferente o prestador de servicio no se presenta a trabajar sin previo aviso o falta sin justificación, se realizará el descuento correspondiente, el que se hará efectivo sobre el decreto de pago respectivo.

19 MODIFICACIÓN DE CONTRATO

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

a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
No podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que la municipalidad cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Toda modificación deberá aprobarse mediante decreto Alcaldicio en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
Las modificaciones realizadas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y la municipalidad, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.
En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

20 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

El contrato podrá terminar anticipadamente, en virtud de las siguientes causales:

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.
8. La inasistencia de forma reiterada, y sin justificación. El superior jerárquico deberá emitir un informe teniendo en consideración el perjuicio generado producto de la inasistencia.

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.

21 MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl., de acuerdo 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.

22 OTRAS CONSIDERACIONES

El oferente pasa para todos los efectos a ser Prestador de Servicios conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.634 Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su correspondiente modificación. Por lo cual no tendrá la calidad de funcionario municipal ni adquiere tal carácter por este contrato. Sin perjuicio de lo anterior, su presentación y comportamiento deben ser intachables y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.

Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, en el cual puede cumplir con sus servicios, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse la presente licitación de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros. Se deja expresamente estipulado que respecto del prestador de servicios no existe la figura de horas compensadas.

23 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 “Entrevista”. 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 “Experiencia” el que prevalecerá, si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación “Cumplimiento de los requisitos”.

23.1 De la Publicidad Ofertas Técnicas:

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

23.2 De la Subcontratación:

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

23.3 <u>Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación</u>:

El oferente solo podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl, la comisión evaluadora dará respuesta a cada una de las preguntas en los plazos indicados en el calendario de actividades establecido en la plataforma.

23.4 <u>Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:</u>

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, salvo al no presentarse en la entrevista y no presentación del **Anexo N°3** "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimara la oferta.

23.5 <u>Pacto de Integridad:</u>

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

i) Información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
j) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
k) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
l) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
m) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
n) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

“SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

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

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Email	

C) DATOS DE TRANSFERENCIA

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

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

“SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”

ANEXO 2
NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

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

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

2. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

3. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

4. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (**cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive**).

5. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, **en cualquier calidad jurídica**, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (**cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad**).

6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuartos y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

7. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

_____
(Firma)
Nombres y Apellidos
Rut

FECHA_____de_____de 202___.

“SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”

ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA

LINEA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR	MONTO MENSUAL OFERTAR	
1	Auxiliar de aseo	$	MONTO BRUTO
	Indicar con el tipo de impuesto que postula	$	☐ Impuesto 15,25% ☐ Iva 19% ☐ Exento
		$	NETO/ LIQUIDO

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

“SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES”

ANEXO N°4
EXPERIENCIA

OFERENTE _____

R.U.T. _____

DOMICILIO _____

FONO _____

E-MAIL _____

DOCUMENTO	MANDANTE	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA TRABAJO REALIZADO

Debe adjuntar respaldo de las contrataciones y completar los casilleros respectivos.

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Yo_____,
Rut_____, encargado(a) de _____, de la Empresa _____, CERTIFICO que el o la Sr/Sra _____ prestó Servicios de Aseo en el periodo _____.

Dicho servicio lo evalúo como (marcar con x)

Muy Eficiente	
Eficiente	
Regular	
Malo	
Muy Malo	

_____
FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FECHA_____de_____de 20_____.

SERVICIO DE ASEO PARA EDIFICIOS MUNICIPALES"

ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA

En (CIUDAD), Provincia de Cachapoal, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, República de Chile, a (FECHA) comparece: don o doña **NOMBRE COMPLETO,** cédula nacional de identidad número X, chileno, ESTADO CIVIL, PROFESIÓN U OFICIO, con domicilio en X, quien acredita su identidad con la cédula citada y exponen:

Que no me encuentro afecto a deuda por concepto de pensión de alimentos, ni inscrito en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Se emite la presente declaración para ser presentada ante el Mercado Público y todas las instituciones públicas y privadas que se estime pertinente, especialmente la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

NOMBRE COMPLETO

RUT: