MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

AUTORIZA PROCESO DE 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 adjunto, de fecha 16 de junio de 2026 del Departamento de Tránsito y Transporte Público, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"**, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"**, los cuales se deberán desarrollar en las dependencias del Departamento de Tránsito de la I. Municipalidad de Requínoa.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por:

Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quien lo subrogue, Jessica Bernales Verdugo, Jefa Departamento de Tránsito o quien le subrogue, Paulina Casanova Arriagada, Encargada de Remuneraciones o quien le subrogue ..

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215-22-11-999-000, denominada "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES" gestión interna, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretario Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/PBL0BmZO1Msvvoj
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

Mat.: Licitación **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO**".

DE : JESSICA BERNALES VERDUGO
JEFA DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO**".

2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

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

   - Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quien le subrogue.
   - Jessica Bernales Verdugo, Jefa Departamento de Tránsito y Transporte Público o quien le subrogue.
   - Paulina Casanova Arriagada, Encargada de Remuneraciones o quien le subrogue.

4. El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta 215.22.11.999.000 "SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente
JESSICA DEL CARMEN BERNALES VERDUGO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/x7XczoO3qsosl14
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y técnicas reglamentan el llamado a Licitación Pública para contratar Servicios Administrativos y técnicos, los cuales deberán desarrollar **labores presenciales** en las dependencias del Departamento de Tránsito de la I. Municipalidad de Requínoa.

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

2. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215-22-11-999, denominada Otros "Servicios Técnicos y Profesionales" Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

Presupuesto estimativo mensual:

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Apoyo Administrativo y técnico Departamento de Tránsito y Transporte Público	$1.596.524.-

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

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

El periodo de contratación es a contar del 1 de julio 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**, 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, 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

El tiempo por el cual se contratará el servicio, será desde el 1 de julio hasta el 31 de Diciembre 2026.-

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Apoyo Administrativo y técnico Departamento de Tránsito y Transporte Público	$1.596.524.-

El adjudicado deberá asistir de forma **presencial** de lunes a viernes en horario municipal, en el Departamento de Tránsito y Transporte Público ubicado en Calle Pablo Rubio 199, Requínoa.

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 con el artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y articulo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

8. REAJUSTES

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

9. 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 con el artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

9.1 Antecedentes Administrativos

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

- Anexo N°1 Individualización del Oferente
- Anexo N°2 Declaración Jurada Sin Conflicto de Interés
- Fotocopia Cédula de Identidad
- Currículum Vitae
- Certificado de antecedentes Especiales (Registro Civil)
- Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (Registro Civil), en caso de no corresponder adjuntar declaración jurada acreditando la inexistencia de deuda (Anexo N°5).
- Certificado de Titulo o Estudios según punto N°11.

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

9.2 Antecedentes Técnicos

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

- Anexo N°4 Experiencia del Oferente o Adjuntar respaldo comprobable que acredite la experiencia indicada y que coincida con el curriculum presentado.

9.3 Antecedentes Económicos

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

- Anexo N° 3 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 Nº 3 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.

10. 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.

11. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El oferente deberá presentarse de forma presencial a trabajar de lunes a viernes en horario de oficina del municipio de Requínoa. Por el periodo comprendido desde el 1 de julio al 31 de Diciembre 2026.-

LINEA	DESCRIPCION	MONTO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO
1	Apoyo Administrativo y técnico Departamento de Tránsito y Transporte Público	$1.596.524.-

Labores a realizar:

LINEA N°1 APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

- Ingreso y distribución de correspondencia.
- Agendamiento de horas para exámenes teóricos, médicos y prácticos.
- Escaneo de fichas médicas.
- Escaneo de expedientes.
- Recepción y respuesta a solicitudes de expedientes.
- Atención telefónica.
- Atención de Público, entrega de formularios.
- Confección de oficios, memos, certificados y D.A.
- Orden de archivo histórico.
- Entrega de licencias, toma de fotografías.
- Uso de plataforma interna para emisión de folios de pago.
- Catastro de señalética vial.
- Inspección de señaléticas.

- Las demás tareas que sean asignadas por supervisor directo o la autoridad del Municipio.

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

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

12. 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 con Cumplimiento de los Requisitos, punto N°9.

- Oferta no cumple con el perfil requerido para el cargo.

13. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL

Se designará a una "Comisión Evaluadora", de acuerdo con el artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas:

- Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quien le subrogue.

- Jessica Bernales Verdugo, Jefa Departamento de Tránsito y Transporte Público o quien le subrogue.

- Paulina Casanova Arriagada, Encargada de Remuneraciones o quien le subrogue.

La Comisión Evaluadora efectuará el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

La I. Municipalidad de Requínoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**

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

N°	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 20% (X 0,20)	$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}}$ 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
		Que no presenta experiencia	=	0 puntos
3	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	Según tabla adjunta		
4	Entrevista personal a los Oferentes 50% (X 0,50)	Este criterio será evaluado de acuerdo a tabla adjunta, multiplicado por el porcentaje% y dividido por 100		

10.1 Precio: (20%):

El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor de los servicios contratados, por mes. Dicho valor deberá contemplar la retención del 14,5% Se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

10.2 Experiencia: (20%)

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

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

10.3 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	**20**
2	Anexo N°2 Declaración Jurada sin conflicto de interés.	**30**
3	Certificado de Estudio y/o título, según corresponda	**10**
4	Fotocopia Cedula de Identidad	**10**
5	Curriculum Vitae	**10**
6	Certificado de antecedentes especiales (Registro Civil)	**10**
7	Certificado general de deuda de alimentos si correspondiera (anexo N° 5)	**10**
	TOTAL	**100**

Puntaje Máximo: 100 puntos

Ponderación del ítem: 10% del Puntaje Total

10.4 Entrevista personal a los Oferentes (50%)

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

Aspectos por evaluar	**Muy bueno**	**Bueno**	**Regular**	**Malo**	**Puntaje obtenido**
Conocimiento de las Labores y funciones que se desarrollan en el Departamento de Transito y Transporte Público	40	30	20	10	
Conocimiento técnico respecto al cargo que postula y leyes y/o reglamento que lo rigen.	30	20	20	15	
Conocimiento de la Comuna.	10	5	3	1	
Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral y capacidad de síntesis.	20	15	10	5	
				Puntaje Total	

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

14. DE LA ADJUDICACION

Una vez aceptada la propuesta hecha por la "Comisión Evaluadora" al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no superior a las 24 horas.
Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo con el Artículo 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.

15. 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.

16. 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.

16.1 De la conformidad del servicio:

El Superior Jerárquico (área requirente) 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.

16.2 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 superior jerárquico.
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.

17 VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde el 1 de julio al 31 de 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 Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan

adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderá conocidas y aceptadas por parte de los oferentes.

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”.

24. De la Publicidad Ofertas Técnicas:

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

24.2 De la Subcontratación:

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

24.3 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

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

24.4 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

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

24.5 Pacto de Integridad:

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

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

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

DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO
I.MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

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 _____

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

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 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.”

_____
Nombre
RUT

FECHA_____

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

ANEXO N°3

OFERTA ECONOMICA

<table>
<tr><th>LINEA</th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR</th><th>MONTO MENSUAL OFERTAR</th><th></th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td>MONTO BRUTO</td></tr>
<tr><td></td><td><u>Indicar con el tipo de impuesto que postula</u></td><td></td><td><table><tr><td>X</td><td>Impuesto 15,25%</td></tr><tr><td></td><td>Iva 19%</td></tr><tr><td></td><td>Exento</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>NETO/ LIQUIDO</td></tr>
</table>

_____
FIRMA

FECHA _____

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

ANEXO N°4

EXPERIENCIA

OFERENTE _____

R.U.T. _____

DOMICILIO _____

FONO _____

E-MAIL _____

DOCUMENTO	MANDANTE	NOMBRE DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA TRABAJO REALIZADO	MONTO TOTAL TRABAJO REALIZADO $

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

_____
FIRMA

FECHA _____

CONTRATACION SERVICIOS "APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO"

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA

En Requínoa, Provincia de Cachapoal, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, República de Chile, a _____ comparece: Don/Doña_____**,** cédula nacional de identidad número _____ , chilena, estado civil _____, con profesión _____, con domicilio en _____, quien acredita su identidad con la cédula citada y exponen:

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

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

NOMBRE _____

RUT _____