MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

N°: 1743

MARTES 23 JUNIO DE 2026

DECRETO ALCALDICIO
AUTORIZA PROCESO DE LICITACIÓN QUE INDICA

Requínoa,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VI 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 de 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 21634 que 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.

El Decreto N° 661/2024 DEL Ministerio de hacienda, que Aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como proveedores que venden sus productos y servicios a organismos públicos.

El Decreto Alcaldicio Nº 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Procedimiento de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

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

Decreto alcaldicio Nº 3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba presupuesto municipal 2026.

CONSIDERANDO:

De acuerdo a lo señalado en el Memo Conductor de la de la dirección de Seguridad Pública, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Pública a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026" de la Ilustre Municipalidad de Requínoa**, adjunta Bases administrativas, Técnicas y Anexos o Formatos. Solicita designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Janet Muñoz, Apoyo Técnico Dirección Seguridad Pública o quienes les subroguen.

Se adjunta Certificado de Disponibilidad Presupuestario, N° 469/Año 2026.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal Mercado Publico, para la contratación **de "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026" de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, por un monto de $1.500.000.**

APRUEBASE Bases Administrativas, Técnicas y Anexos o Formatos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas, la que estará integrada por el Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Janet Muñoz, Apoyo Técnico Dirección Seguridad Pública o quienes les subroguen.

IMPÚTESE 215-22-01-001-000-000, denominada, Para personas, Programas Sociales, Seguridad Ciudadana, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

WVM/LGE/CAB/RPC/lems.
DISTRIBUCION
Secretaría Municipal (2)
Recursos Humanos (1)
Mercado Publico (1)
Seguridad Pública (1)

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretario Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/MbTRvpK0lZLMBuD
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Memo

Mat.: Licitación SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026.

DE : SR. RAMÓN PALACIOS CAMPOS
DIRECTOR DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

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 Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para **LICITACIÓN "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026". ** Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos o formatos. La presente publicación de Licitación es por la necesidad de velar por la eficiencia, la eficacia y el principio de oportunidad en los procesos de contratación.
2. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora a los funcionarios municipales Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Janet Muñoz, Apoyo Técnico Dirección Seguridad Pública o quienes les subroguen.
3. El gasto anteriormente señalado debe ser imputado a la cuenta N° 215-22-01-001-000-000, denominada, Para personas, Programas Sociales, Seguridad Ciudadana, del presupuesto municipal vigente.
4. De ser autorizado por favor Decretar para comenzar el Proceso Licitatorio.

Saluda atentamente a Ud.,

RPC/lems
Secretaría Municipal (2)
Seguridad Pública.

Firmado electrónicamente
RAMON ANTONIO PALACIOS CAMPOS
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/d8kyr2uOJZ6JKDW
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 469 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 13/05/2026

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	215-22-01-001-000-000 PARA PERSONAS – PROGRAMAS SOCIALES / SEGURIDAD CIUDADANA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	1.500.000.-
Monto comprometido a la fecha $	0.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	1.500.000.-
Saldo final $	0.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al “Suministro de alimentación”, conforme a los requerimientos del programa.

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
SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/KP5ojXJZGDIq1DQ
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS
para la Dirección de Seguridad Pública 2026"

1. **OBJETIVO**
   La Municipalidad Requínoa a través de la presente licitación requiere la Contratación **"SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026**".

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 monto estimado para la licitación es de $1.500.000 con impuesto incluido, imputado al ítem 215-22-01-001-000-000, denominada, Para personas, Programas Sociales, Seguridad Ciudadana, del presupuesto municipal vigente.

4. **PROPONENTES**
   Podrán presentarse en este proceso todas aquellas empresas del rubro, que se encuentren inscritos como proveedores en el registro nacional de www.chileproveedores.cl:
   a) Los proponentes deben encontrarse inscritos con su documentación al día en el registro chile proveedores.
   b) Los proponentes que participen de este proceso deben cotizar de acuerdo a lo señalado en los requerimientos o condiciones establecidas por el servicio.
   c) Al momento de aceptar orden de compra en el portal se hace responsable del servicio aceptado.
   d) Será requisito que se oferte y se adjunte archivo de las especificaciones requeridas en punto 9.
   e) Toda orden de compra tiene un estado, el cual para dar curso a la adquisición deberá ser aceptado en el portal, de lo contrario atrasara la cancelación de esta
   f) Los proponentes que no cumplan con estas condiciones, no podrán optar a alguna adjudicación

5. **CALENDARIO DE ACTIVIDADES**
   El calendario de actividades se dará a conocer en portal www.mercadopublico.cl

   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.

   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 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

6. **COORDINACIÓN**
   Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materia técnica y administrativa, la Dirección de Seguridad Pública, representada por el Director de la Dirección de Seguridad Pública o quien le subrogue.

7. **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
   - La oferta económica debe ser expresada en valores neto y será el Formulario o anexo N° 3 el que valorizara cada producto o servicio.
   - La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Etapas y Plazos".
   - Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:

   7.1 Efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:

   a) Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
   b) Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

8. INSTRUCCIÓN GENERAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar a través del Formulario de Presentación de Ofertas que incluye el Sistema de información www.mercadopublico.cl, adjuntando todos los Anexos indicados en las presentes Bases. Sólo se consideran las Ofertas de los proponentes que hayan enviado oportunamente por la vía antes mencionada. Es decir, las únicas ofertas validas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl.

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas: administrativas, técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios Anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Ingreso de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser consultado por el oferente en todo momento y puede ser impreso para su resguardo. Sera responsabilidad de los Oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

El Oferente deberá ingresar a través de la página www.mercadopublico.cl en la Licitación respectiva, los documentos que se señalan a continuación conforme al siguiente detalle:

1.1 Anexos Administrativos:

a. **Anexo N°1** Identificación completa de los oferentes según formato.
b. Anexo N°2 Formato de declaración jurada Simple.
c. Persona natural, fotocopia de cedula de identidad vigente.
d. Persona jurídica, fotocopia de cedula de identidad vigente del representante legal.

1.2 Anexos técnicos

a. Descripción del servicio como especificaciones técnicas de él, además se debe adjuntar ficha o imagen del producto o servicio a ofertar.
b. Anexo N°4 Plazo de entrega.
c. Anexo N°5 Vigencia de precios
d. Anexo N°6 Descentralización y desarrollo local

1.3 Anexos económicos:

a. **Anexos N°3 "Oferta** económica, detalle oferta económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Todos los valores presentados deberán ser expresados en NETO y detallar IVA y valor total como se detalla en el formulario.

Nota: No ofertar por $1. (El proveedor que oferte por $1 quedara fuera del proceso de licitación)

El oferente que haya emitido un antecedente será informado a través de la plataforma mercado público y tendrá un plazo de 48 horas para ingresarlo, salvo anexo N°3 que de no ser presentado quedará fuera del proceso de licitación. En caso de que el o los documentos ingresados, no puedan ser abiertos o guardados se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento en las presentes bases administrativas y técnicas.

9. ESPECIFICACIONES TECNICAS

SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION
Alimentación	Servicio de Alimentación, según Anexo N° 3

Los servicios serán solicitados con anticipación

- **Despacho**

El proponente que se adjudique el proceso, deberá llegar con todo lo solicitado de forma independiente el día indicado, previa coordinación con la Dirección de Seguridad Pública.

Aquellos alimentos que no se encuentren en el Listado indicado, se podrán solicitar en forma excepcional a través de una previa cotización la cual será asociada al proceso de Licitación emitiendo la respectiva orden de compra.
Esto no podrá exceder sobre el 30% del valor neto adjudicado.

10. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

a) Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser considerada, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en los términos técnicos. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada.
b) Una Comisión conformado por, al menos, tres funcionarios públicos designados, mediante Decreto Alcaldicio, se efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases.
c) Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las liberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio. Asimismo,

de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases de licitación.

11. COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio y estará compuesta por Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Janet Muñoz, Apoyo Técnico Dirección Seguridad Pública o quienes les subroguen.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Comisión deberá evaluar los antecedentes presentados en las propuestas y asignará los puntajes en los distintos criterios a las ofertas que sean más convenientes, siendo los criterios de evaluación a considerar:

CRITERIOS	Porcentaje
A.- Precio	30%
B.- Vigencia de precios	25%
C.- Plazo de entrega	15%
D.- Documentación Requerida	15%
E.- Descentralización y desarrollo local	15%

A. Precio o valor de la oferta (30%) ADJUNTAR FORMATO N°3

Precio	Puntaje	Porcentaje
Menor Precio	100	30
Segundo Precio Menor	60	18
Tercer precio Menor	30	9
Cuarto precio menor y mas	10	3

B. Vigencia de Precios 25 % ADJUNTAR FORMATO N°5

Vigencia	Puntaje	Porcentaje
Entre 7 meses a 6 meses	100	25
Entre 6 meses a 5 meses	50	12.5
5 meses o menos	10	2.5

C. Plazo de entrega 15% ADJUNTAR FORMATO N°4

Plazo de Entrega	Puntaje	Porcentaje
24 horas	100 puntos	15
48 horas	80 puntos	12
72 horas	60 puntos	9

D. Documentación Requerida 15 %

DOCUMENTOS SOLICITADOS	PUNTAJE	PORCENTAJE
ANEXO 1	10	1.5
ANEXO 2	10	1.5
ANEXO 4	20	3
ANEXO 5	20	3
FICHA O IMAGEN DEL PRODUCTO	30	4.5
FOTOCOPIA CARNET PERSONA NATURAL/ PERSONA JURIDICA	10	1.5
	100	**15**

El Oferente que no presente algún anexo el puntaje será 0 punto.

Descentralización y desarrollo local: (15%)

Se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla y se verificará con la patente municipal o certificado de inicio de actividades emitido por el SII. **(Anexo 6)**

Descentralización y desarrollo local	Puntaje	Porcentaje
Domicilio en la Comuna de Requínoa	100	15
Domicilio en la Región de O'Higgins	50	7.5
Domicilio fuera de la Región de O'Higgins	10	1.5

13. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, en el caso de no ser ventajosas para el municipio.

14. ADJUDICACIÓN.

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 adjudicar la oferta más conveniente de acuerdo a sus requerimientos. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

15. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El despacho será responsabilidad del proveedor. Se coordinará con el Director de la Dirección de Seguridad Pública, el cual avisará con un periodo de anticipación, salvo en alguna emergencia.

16. SUSCRIPCIÓN 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.

17. VIGENCIA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde primer día hábil siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026, teniendo en cuenta que durante este tiempo se espera calidad y responsabilidad en el servicio otorgado.
De igual manera, cumplido este periodo, se procederá a evaluar la ejecución y cumplimiento del Contrato de Suministro.

18. TÉRMINO DEL CONVENIO

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.

19. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE SUMINISTRO

El convenio terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato Nº1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.

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

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

20. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS AL SUPERVISOR DEL SERVICIO PARA TRAMITACIÓN DEL ESTADO DE PAGO:

La supervisión será por parte del Director de la Dirección de Seguridad Pública, quien velará por el fiel cumplimiento del suministro, coordinando para ello, los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución, constará de lo siguiente:

a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento del servicio de acuerdo a las presentes bases de licitación.
b) Requerir el término anticipado del suministro, en el caso que corresponda.
c) El supervisor que solicitará a la empresa contratista la facturación una vez que haya ejecutado el servicio para proceder al estado de pago. Emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.081.300-9, 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 seguridadpública@requinoa.cl; janetmunoz@requinoa.cl y ramon.palacios@requinoa.cl.
d) Orden de Compra aceptada en el portal Mercado Público.
e) Informe de conformidad del Encargado del servicio, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente disconforme)

TABLA DE EVALUACION:

Nota 1	Cumplimiento 0%-19%
Nota 2	Cumplimiento 20%-49%
Nota 3	Cumplimiento 50%-79%
Nota 4	Cumplimiento 80%-99%
Nota 5	Cumplimiento 100%

21. MULTAS

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento de los servicios en los siguientes casos:

- Retraso de los servicios.
- Cambio de marcas solicitadas.
- Cualquier situación que afecte el buen desarrollo de una actividad.

Se aplicará una multa de 30 % 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.

22. 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.”.

23. PAGO

El pago del servicio contratado, se realizará contra recepción, una vez ingresado a Contabilidad el certificado de conformidad del servicio y la solicitud de pago firmado por el requirente en conjunto con la factura o documento legal correspondiente;

a) Conformidad del ITS municipal
b) Factura emitida a nombre de la ***Ilustre Municipalidad de Requínoa.***

24. OTRAS CONDICIONES

Modificación a las bases

- Si durante la prestación del servicio surge la necesidad de modificar las condiciones del Convenio de suministro por cualquiera de las partes; estás deberán ser evaluadas y deberán cumplir con las exigencias establecidas en las presentes bases y demás documentos que rigen la licitación.
  Las eventuales modificaciones tendrán vigencia a partir de la fecha en que se aprueba, por decreto Alcaldicio.

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

"Vigencia precios" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación **"Plazo de entrega"** el que prevalecerá, de lo contrario será el criterio de **"Descentralización**" y por último el criterio **"Documentación solicitada".**

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

- Será Departamento de Administración Interna y Adquisiciones el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal 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, salvo Formulario Nº 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°9 Si este documento, no es presentado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

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 Municipalidad de Requinoa, 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.

Vigencia de las ofertas:

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

25. 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 que contenidas 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.

LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026", MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

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	
Fax	
Correo electrónico	
Web de la empresa	

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
email	

A) DATOS DE TRANSPERENCIA

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

FIRMA

Fecha___ de _____ de 2026

LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026"
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

ANEXO N° 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."

_____
(Firma)
Nombres y Apellidos
Rut

Fecha: día, mes y año

LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026"
MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
ANEXO N° 3
OFERTA ECONOMICA

Valor por actividad

Tipo de servicio	Descripción	Neto	IVA y/o impuesto	Total
Alimentación	Pasteles dulces y salados x 100 unidades			
	Canapés x 100 unidades			
	empanadas de coctel x 100 unidades			
	brochetas de frutas x 100 unidades			
	Variedad de tarta o kutches			
	Variedades de sándwich saludables por persona			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 15 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 20 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 25 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 30 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 40 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 50 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 60 personas			
	Torta de Biscocho diferentes sabores para 70 personas			
	Valor por trozo torta de Biscocho diferentes sabores			
	Variedades de bebestible por persona puede ser (Bebida, Jugo, Aguas) en formato individual.			
	Variedad de galletas por Persona en formato individual.			

FIRMA

Fecha ___ de _____ de 2026.-

“SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026”, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

ANEXO N° 4

PLAZO DE ENTREGA

Plazo de Entrega	Indicar X
24 horas	
48 horas	
72 horas	

_____

FIRMA

_____ de _____ de _____

BASES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026", MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

ANEXO N° 5

VIGENCIA DE PRECIOS

VIGENCIA	**MARCAR X**
Entre 7 meses a 6 meses	
Entre 6 meses a 5 meses	
5 meses o menos	

FIRMA

Fecha; ___ de _____ de 2026.-

ANEXO 6

DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO LOCAL

LICITACIÓN DE "SUMINISTRO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAS para la Dirección de Seguridad Pública 2026", MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

En este anexo deberá adjuntar lo siguiente:

- **Copia patente Comercial o iniciación de actividades**

Fecha; ___ de _____ de 2026.-