



DECRETO ALCALDICIO

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO

El Memo que se adjunta de la Dirección de Desarrollo Comunitario, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **“SUMINISTRO SERVICIO DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS” PROGRAMAS: Fomento Productivo y Turismo**”, Aprueba Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

El Decreto Alcaldicio N° **3337** de fecha **15-12-2025** que aprueba Presupuesto municipal año 2026.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **“SUMINISTRO SERVICIO DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS, Fomento Productivo y Turismo”**.

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por: Sra. Thannia Ulloa Sánchez, Directora Dirección Desarrollo Comunitario, Sra. Patricia Rojas Pavez, Encargada de Casos Registro Social de Hogares y Sra. Isabel Becerra Zúñiga, Encargada Unidad de Desarrollo Económico Local o quienes los subroguen.

IMPUTESE el gasto a la cuenta **215-22-07-002-000-000** “Programa Fomento Productivo” “Área Gestión”, **“Servicio de Impresión”** cuenta **215-24-01-008-000-000** “Programa Fomento Productivo” “Área Gestión”, **“Premios y Otros”**, cuenta **215-22-07-002-000-000** “Programa Turismo” “Área Gestión” **“Servicio de Impresión”** del Presupuesto Municipal Vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

WVM/LGE/CAB/TUS/IBZ/ibz.-

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal (1)

Dideco (1)

Mercado Público (1)

Archivo (1)

Udel

Firmado electrónicamente
Waldo Valdivia Montecinos
Alcalde

Firmado electrónicamente
Leyla Gonzalez Espinoza
Secretario Municipal





Mat. Licitación ” Suministro de
Servicio de Impresión,
Premios y Otros”.

**DE : SRA. THANNIA ULLOA SÁNCHEZ
DIRECTORA DIDECO**

**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 el **“SUMINISTRO SERVICIO DE IMPRESIÓN, PREMISO Y OTROS PROGRAMA SOCIALES: FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO”**.
2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:
 - THANNIA ULLOA SÁNCHEZ DIRECTORA DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
 - PATRICIA ROJAS PAVEZ ATENCIÓN DE CASOS REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
 - ISABEL BECERRA ZÚÑIGA ENCARGADA UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
4. El gasto debe ser imputado a “Programas Sociales” a las siguientes cuentas: 215-22-07-002-000-000 “Programa Fomento Productivo” “Área Gestion”, “Servicio de Impresión” cuenta 215-24-01-008-000-000 “Programa Fomento Productivo” “Área Gestion”, “Premios y Otros”, cuenta 215-22-07-002-000-000 “Programa Turismo” “Área Gestión” “Servicio de Impresión” del Presupuesto Municipal Vigente.
5. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

TUS/IBZ/ibz
Distribución :
-Alcaldía
-C.C. XXXXXXXX



Mat. Licitación ” Suministro de
Servicio de Impresión,
Premios y Otros”.

**DE : SRA. THANNIA ULLOA SÁNCHEZ
DIRECTORA DIDECO**

**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 el **“SUMINISTRO SERVICIO DE IMPRESIÓN, PREMIO Y OTROS PROGRAMA SOCIALES: FOMENTO PRODUCTIVO Y TURISMO”**.
2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
3. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:
 - THANNIA ULLOA SÁNCHEZ DIRECTORA DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO
 - PATRICIA ROJAS PAVEZ ATENCIÓN DE CASOS REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
 - ISABEL BECERRA ZÚÑIGA ENCARGADA UNIDAD DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
4. El gasto debe ser imputado a “Programas Sociales” a las siguientes cuentas: 215-22-07-002-000-000 “Programa Fomento Productivo” “Área Gestion”, “Servicio de Impresión” cuenta 215-24-01-008-000-000 “Programa Fomento Productivo” “Área Gestion”, “Premios y Otros”, cuenta 215-22-07-002-000-000 “Programa Turismo” “Área Gestión” “Servicio de Impresión” del Presupuesto Municipal Vigente.
5. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

TUS/IBZ/ibz
Distribución :
-Alcaldía
-C.C. XXXXXXXX



BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
SUMINISTRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para **“SUMINISTRO SERVICIO DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS de los PROGRAMAS FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO”** de la Dirección de Dirección de Desarrollo Comunitario.

2.- NORMATIVA

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

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

3.- PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para ítem de “premios y otro” \$ 300.000, para el ítem “servicio de impresión” \$ 1.200.000.

El servicio será imputado a la cuenta 215.24.01.008.000.000 denominada “premios y otros” de los Programa, Fomento Productivo, cuenta 215-22-07-002-000-000 “servicio de impresión” Programa Fomento Productivo y Turismo, del presupuesto municipal vigente.

4.- ETAPAS Y PLAZOS

La licitación a que se hace referencia, se publicará a través del portal de Mercado Público, identificado como www.mercadopublico.cl.

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

5.- MANDANTE

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

6.- REQUISITOS PARA OFERENTES

6.1.- Requisitos para participar

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

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requínoa, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra “B” del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requínoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por vínculo de parentesco descritos en la letra “B” del Art. N° 54 de la Ley 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representes el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antes dichas.

Respecto de las personas jurídicas “no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Requínoa, cualquiera sea su grado en la sociedad

Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;

- Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.
- Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa.
- Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

6.2.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA

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

6.3.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

6.3.1.- Documentación Administrativa:

Deberá ingresar al portal en soporte electrónico.

- a) Identificación completa del oferente según formato (**Anexo N° 1**). (Se debe consignar nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono De la empresa y su representante).
- b) Nueva declaración jurada para participar en procesos de compras (**Anexo N° 2**)
- c) Persona natural, fotocopia de cédula de Identidad vigente
- d) Persona Jurídica, fotocopia de cédula de Identidad vigente del representante legal.

6.3.2.- Documentación Técnica

Deberá ingresar al portal en soporte electrónico.

- a) Descripción del servicio como especificación técnica de él, además se debe adjuntar ficha o imagen del producto o servicio a ofertar.
- b) Experiencia (**Anexo N° 4**) Certificado de Experiencia

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

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

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

7.- COORDINACIÓN

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materias técnicas y administrativas, la Unidad de Desarrollo Económico Local, representado por la Sra. Isabel Becerra Zúñiga o quien le subrogue.

8.- ESPECIFICACIONES TECNICAS

Entregar productos que se enmarcan en la promoción del desarrollo comunitario y fortalecimiento del tejido social, beneficiando de manera indirecta a la comunidad en su conjunto. La entrega de estos reconocimientos constituye una acción de valoración y fortalecimiento del capital social comunal, promoviendo la participación ciudadana, dando un sentido de pertenencia e identidad local, de los Programas Fomento Productivo y Turismo, que participen de diversas actividades a nivel comunal, regional y fuera de esta.

De no reunir el 100% de los requisitos, se solicitará aclaración a través del Portal Mercado Público.

El oferente que adjudique el proceso, deberá llegar con todo lo solicitado de forma independiente el día indicado al lugar que se desarrollarán los eventos y/o actividades.

Todos los proponentes que participen deben presentar fotografía de los productos a ofertar.

El detalle de lo solicitado, se describe a continuación.

LINEA 1: PREMIOS Y OTROS

LINEA 2: SERVICIOS DE IMPRESIÓN

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 artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

9.- CONSULTAS

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

10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en presentes bases.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los antecedentes requeridos, será causal de rechazo inmediato de la propuesta presentada.

La evaluación será efectuada asignando de acuerdo al siguiente detalle:

Criterios Evaluación

a) Precio	40 %
b) Calidad	25 %
c) Experiencia	20 %
d) Cumplimiento requisitos	10%
e) Plazo de entrega	05%

PRECIO 40%

Precio	Puntaje
Menor Precio	100
Segundo Precio Menor	60
Tercer precio Menor	30
Cuarto precio menor y mas	10

CALIDAD TECNICA 25%

Calidad técnica	Puntaje
Cumple con todo lo solicitado, con descripción clara de productos a utilizar.	100
Cumple medianamente, con la descripción de los productos.	50
No cumple con lo solicitado en cada línea	0

EXPERIENCIA 20%

Experiencia	Puntaje
Presenta Certificado de experiencia de Programas Sociales de este u otro Municipio, Establecimientos Educativos, Instituciones Públicas y/o Privadas. adjunta (Adjunta más de 10)	100
Presenta Certificado de experiencia de Programas Sociales de este u otro Municipio, Establecimientos Educativos, Instituciones Públicas y/o Privadas. adjunta (Adjunta entre 09 a 05 certificados)	50
Presenta Certificado de experiencia de Programas Sociales de este u otro Municipio, Establecimientos Educativos, Instituciones Públicas y/o Privadas. adjunta (Adjunta entre 04 a 01 certificados)	10
No presenta Certificado de experiencia de Programas Sociales de este u otro Municipio, Establecimientos Educativos, Instituciones Públicas y/o Privadas.	0

(Se puede acreditar experiencia adjuntando certificados de experiencia o facturas, de servicios similares al de la licitación, sólo a municipalidades.)

CUMPLIMIENTOS DE LOS REQUISITOS 10%

Documentos solicitados	Puntaje
Anexo 1, Identificación completa del oferente	20
Anexo 2, Nueva declaración jurada para participar en procesos de compras	10
Anexo 4, Experiencia del Oferente	20
Fotocopia Cedula de Identidad Natural o Jurídica	10
Adjunta Ficha o imagen del Producto o servicio a ofertar.	30
	100

El oferente que no presente alguna documentación al momento de la apertura, su puntaje será 0 punto.

PLAZO DE ENTREGA

PLAZO DE ENTREGA	Puntaje
Después de emitida Orden de Compra, esta es aceptada (entre 1 a 2 días)	100
Después de emitida Orden de Compra, esta es aceptada (entre 3 a 4 días)	50
Después de emitida Orden de Compra, esta es aceptada (entre 5 a 6 días)	10
Después de emitida Orden de Compra, esta es aceptada (entre 7 días y más)	0

11.- COMISION EVALUADORA

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

- Thannia Ulloa Sánchez Directora Dirección Desarrollo Comunitario
- Patricia Rojas Pavez Atención de Casos Registro Social de Hogares
- Isabel Becerra Zúñiga Encargada Unidad Desarrollo Económico Local

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

12.- DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, de acuerdo al Artículo 59 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886.

13.- MULTAS

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

FALTA GRAVE 15%:

No entrega en el tiempo indicado

FALTA MEDIA 10%:

Entrega un producto cambiado

FALTA LEVE 5%:

Error en la tipificación

14.- ADJUDICACIÓN

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

Eventualmente, la Unidad requirente podrá de acuerdo al Artículo N° 58 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento, dicho nuevo plazo debe ser Decretado para posterior publicación en la plataforma www.mercadopublico.cl.

15.- DE LA 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.

16.- DURACIÓN DE CONTRATO DE SUMINISTRO

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

17.- TÉRMINO DE CONTRATO

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

18.- DE LA SUPERVISIÓN

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

- a) Conformidad del Servicio justificando o fundamentando porque está en conformidad.
- b) Orden de Compra aceptada en el portal de mercado público
- c) Factura Electrónica solicitada por el requirente del servicio, emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requinoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requinoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo: sandraramirez@requinoa.cl isabelbecerra@requinoa.cl

- d) El encargado de la licitación (Servicio) presentará un certificado dando recepción conforme al servicio prestado, junto a la factura para solicitar el pago al Alcalde quien luego la derivará a Finanzas.
- e) Los pagos se efectuarán a 30 días contados desde que se entregue la conformidad del bien y/o servicio por parte del encargado de la licitación a Finanzas.
- f) No se efectuará en ningún caso pago anticipado.

19.- DOCUMENTOS PARA CANCELACIÓN DEL PAGO SERVICIO

- Memo solicitando la cancelación del servicio.
- Orden de Compra aceptada en el Portal.
- **Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, RUT 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N° 121, giro Fiscal, Comuna de Requinoa.**
- Informe de conformidad del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente desconforme)

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

Todos estos documentos serán enviados a la Dirección de administración y Finanzas para la cancelación del servicio.

20.- FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.", el cual deberá informar al correo electrónico sandrarammirez@requinoa.cl isabelbecerra@requinoa.cl

21.- READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requinoa 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 Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

22.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

La Municipalidad de Requinoa 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.

23.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la I. Municipalidad de 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.

24.- OTRAS CONDICIONES:

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 "Calidad" 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 "Cumplimientos de Requisitos" el que prevalecerá y si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Plazo de entrega".

Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

- Será la Unidad de Mercado Público, el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. 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 Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo.
- Se marginará del proceso de aclaración licitatorio, Anexo N° 3 en Documentación Económica, con el detalle de lo solicitado en el Punto N°6.3.3. Si al momento de la apertura electrónica de los antecedentes no viene adjunto el documento, no será considerado para la posterior evaluación de ofertas, y su oferta será rechazada al momento de la apertura.

Vigencia de las ofertas:

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

DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Requinoa, 12 de Marzo 2026.-

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE
SUMINISTRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO.
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	

a) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Email	

b) DATOS DE TRANSFERENCIA

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

FIRMA

FECHA ____ de ____ de 20 ____.

ANEXO 2
FORMATO DE DECLARACION JURADA
SUMINISTRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO.

NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

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

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

6. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos 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 _____ 2026

**ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA**

**SUMINISTRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO**

LÍNEA 1: PREMIOS Y OTROS

	MEDIDA	PRODUCTO	VALOR NETO UNITARIO		
1	Unidad	Galvanos de cristal transparente, altura promedio 17 cms, medidas 19x25 cms, pieza de cristal, diferentes modelos, se presentan todos con bordes biselados en su perímetro, espesor promedio de cristal, 10 mm, grabado con sistema laser de fibra, logos y textos, se entrega con estuche individual de lujo.			
2	Unidad	Galvano cristal, modelos diversos, medida altura promedio de 20 cms, espesor promedio de 10 mm, grabado con sistema laser, logos y textos con estuche individual de lujo			
3	Unidad	Galvano de cristal transparente, altura promedio 18x11x1.5 cms., diferentes modelos, se presentan todos con bordes biselados en su perímetro, espesor promedio de cristal, 10 mm, grabado con sistema laser de fibra, logos y textos, se entrega con estuche individual de lujo.			
4	Unidad	Galvano de cristal transparente, altura de 22x12x1.5 cms., diferentes modelos, se presentan todos con bordes biselados en su perímetro, espesor promedio de cristal, 10 mm, grabado con sistema laser de fibra, logos y textos, se entrega con estuche individual de lujo			
5	Unidad	Galvanos de madera nativa, medidas de 25x31 ms, con rodón lateral, grabado con sistema laser logos y textos, con estuche individual.			
6	Unidad	Galvanos de madera nativa, medidas de 19x25 cms, con rodón lateral, grabado con sistema laser logos y textos, con estuche individual.			
7	Unidad	Galvano madera lacada de nogal, medidas 19 x 25 cms, con placa oro espejo grabada, grabado con sistema laser logos y textos con estuche individual			
8	Unidad	Galvano madera lacada de nogal, medidas 25 x 31 cms, con placa oro espejo grabada, grabado con sistema laser logos y textos con estuche individual.			
9	Unidad	Galvano marco de madera con fondo de terciopelo o felpa a color, medidas 19 x 25 cms; medidas 19x25x1.8 cms, color terciopelo a elección, placas o discos a elección. Grabados con sistema laser, se entrega con estuche individual.			
10	Unidad	Galvano de madera lacada nogal, con rebaje decorativo perimetral en laterales, medidas 25x19x2 cms, incorpora placa grabada full color en oro espejo, hecha con laser fibra uv. Se entrega con estuche individual.			
11	Unidad	Galvano de madera nativa de raulí, con rodón en laterales y fresado demarcativo, medidas 25x31x2 cms, grabado de			

		logos y textos, mediante sistema laser. Se entrega con estuche individual.			
12	Unidad	Galvano de madera nativa de raulí, con rodón en laterales y fresado demarcativo, medidas 19x31x2 cms, grabado de logos y textos, mediante sistema laser. Se entrega con estuche individual.			

LINEA 2: SERVICIOS DE IMPRESIÓN

Nro.	Producto/insumo	Precio neto unitario	IVA	TOTAL
1	Adhesivos (en círculos, cuadrado, rectangular u otros), con diseño incluido, de diferentes tamaños (10 cms 4 cms y otros)			
2	Afiche impreso a color de 69 x 90 cms. Diseño incluido.			
3	Cuaderno para colorear 10 x 15 (diseño a definir).			
4	Libretas de apuntes 13 x 18 cms. (diseño a definir).			
5	Adhesivo logo pequeño de 5x5 full color troquelado			
6	Bolsa de Papel con medidas impresas full color			
7	Diplomas tamaño oficio full color			
8	<u>Impresión tarjetas de presentación:</u> En sistema laser, full color, medidas de 9x5 cms, 300 grs todo en corte recto e impresión, tiro y retiro.			
9	<u>Laminas adhesivas:</u> De 2x22 cms, full color, sustrato adhesivo blanco + laminado mate/alta resolución.			
10	Impresión digital con tinta UV en papel sintético medidas de 2.00 x 1.00 mts,			
11	<u>Impresión de sellos QR:</u> tamaño carta terminación laminado matte, en vinil adhesivo permanente, 100 micras y corte recto.			
12	<u>Afiches:</u> Medidas de 43 x 28 cms (tabloide); de material papel couche grs satinado, 4/0 color.			
13	<u>Diario o boletín:</u> De 4 páginas; de 496x342 mm; sustrato de papel couche brillante de 170 g/m2, impresión 4/4 colores, terminación plisado, corte recto y dobles.			
14	<u>Libro:</u> Tapa libro cartón, tiro un diseño y retiro otro diseño, tamaño 30 cms ancho x 20 cms alto; sustrato cartón dúplex blanco 300 grs/full color 4/4, interior pagina 4/4 color, tamaño 30 cms x 20 cms, sustrato, papel couche mate 120 grs full color, terminación cocido y encolado con lomo.			

15	Afiche 35cm X 55cm papel couche cuatricromía			
16	Afiche 28cm X 44cm papel couche cuatricromía			
17	Afiche 50cm X 70cm papel couche cuatricromía			
18	Afiche informativo en papel látex A3			
19	Afiche informativo en PVC			
20	<u>Afiches:</u> A3, impresión solo tiro, impresión full color al límite perimetral y sustrato, couche o similar de 40 x 60 cms.			
21	<u>Tríptico:</u> Hoja tamaño oficio, 4/4 color, tiro y retiro, sustrato couche de 180 grs a 220 grs mate doblado plisado.			
22	Triptico: Hoja tamaño carta, 4/4 color, tiro y retiro, sustrato couche de 180 grs a 220 grs mate doblado plisado.			
23	Díptico: tamaño carta, tiro y retiro, impresión 4/4, papel couche de 180 a 220 grs.			
24	Díptico: tamaño oficio, tiro y retiro, impresión 4/4, papel couche de 180 a 220 grs.			
25	Flyers: Tiro de 10x15 cms, impresión 4/0, papel couche de 180 a 220 grs.			
26	Volante: tamaño media carta o medio oficio, impreso 4/4, ambos lados			
27	<u>Calendario Planner de escritorio:</u> De 29 cms de alto x 40 cms de ancho, anillado a la cabeza con luneta o gancho para sujeción (símil calendario de pared) 24 hojas, sustrato bond 180 grs 4/0 color.			
28	<u>Block de notas:</u> Set o block de notas cosas por hacer, de 20 cms de alto x 11.5 cms de ancho, sustrato bond de 120 grs, color 4/0 full color. Terminación encolada a la cabeza sin tapa vuelta con placa imantada en la contratapa de 25 hojas.			
29	<u>Fotos exposiciones:</u> 50cm X 70cm papel couche cuatricromía pegado en trovicel de 5 mm.			
30	<u>Calendario taco:</u> Fondo cartón impreso 50cm x 30cm cuatricromía + 12 hojas papel couche 20x30cm cuatricromía			
31	<u>Calendario:</u> cartón impreso 50cm x 30cm cuatricromía			
32	<u>Bolsas:</u> Papel Kraft 23x10x30cm, un color con colgante yute			
33	Papel Kraft 54x14x38 cm, un color con colgante yute.			

34	Adhesivos: 3 cm x 4cm troquelados cuatricromía.			
35	<u>Adhesivos:</u> 10cm x 6cm rectangular cuatricromía			
36	<u>Adhesivos:</u> 6 cm x 6 cm troquelado cuatricromía			
37	<u>Trípticos:</u> 33cm x 21cm, cuatricromía, 2 pliegues papel couche			
38	<u>Invitaciones:</u> 22cm x 8cm, cuatricromía cartulina			
39	<u>Adhesivos:</u> 10cm x 7 cm de ancho, cuatricromía			
40	<u>Adhesivos:</u> 28cm x 21cm, cuatricromía			
41	<u>Cuaderno:</u> Tamaño college, con tapas duras impresión 4/4, 5 hojas interior 4/4, 100 hojas interiores cuadrículadas, impresión 1/1.			
42	<u>Cuaderno:</u> Cuaderno con tapa dura impresión 4/4, 200 hojas interiores cuadrículadas, con logos/anillo metálico con luneta/primer hoja con calendario, 4/0 full color y tamaño 18x24 cms.			
43	<u>Carpeta documentos:</u> Papel couche 300 grs. con un bolsillo interior con corte para tarjetas. Medidas: 22,7 x 30,8 cms.			
44	<u>Imanes:</u> 6 cms x 7 cms adhesivo mate, emplacado en lámina magnética de 6 mm			
45	Pendón Roller Sintético, de 90 cm ancho x 200 cm alto, estructura aluminio, gráfica papel sintético o tela PVC., con bolso incluido.			
46	Pendón Roller Sintético, de 100 cm ancho x 200 cm alto, estructura aluminio, gráfica papel sintético o tela PVC., con bolso incluido.			
47	Pendón Roller Sintético, de 150 cm ancho x 200 cm alto, estructura aluminio, gráfica papel sintético o tela PVC., con bolso incluido.			



Indicar Plazo de Entrega: 3 días

FIRMA

Fecha ___ de _____ 2026



**SUMINISTRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PREMIOS Y OTROS
PROGRAMA FOMENTO PRODUCTIVO Y PROGRAMA TURISMO.**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**FORMATO Nº4
(ANTECEDENTE TECNICO)**

OFERENTE _____
 R.U.T. _____
 DOMICILIO _____
 FONO _____
 FAX _____
 E-MAIL _____

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA /FACTURA	MANDANTE	NOMBRE DE EVENTO REALIZADO O TRABAJO EJECUTADO EN EL AREA.	FECHA DEL CONTRATO DIA/MES/AÑO	MONTO TOTAL CONTRATO \$

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

NOMBRE PROPONENTE

FECHA: _____

