

AUTORIZA 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 N° 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

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

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

**CONSIDERANDO:**

El Memo N°394 de fecha 24 de Marzo de 2026.de la Dirección SECPLA, mediante el cual solicita autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación del **“SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA”**. Se adjuntan Bases administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y Anexos, Solicita designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a los siguientes funcionarios Sr. Diego Morales Soto, Director Secpla, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato, el Sr. Jose Ismael Vargas, apoyo de la oficina de aseo y ornato y a la Srta. Pamela Poblete Peñaloza, apoyo de la oficina de aseo y ornato o quienes lo subroguen.

**DECRETO** :

**AUTORIZASE** iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal Mercado Publico, para la ejecución del **“SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA”**.

**APRUEBASE** Bases Administrativas, Técnicas y Anexos

**DESIGNASE** comisión evaluadora de 4 funcionarios municipales, al Sr. Diego Morales Soto, Director Secpla, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la Oficina de Aseo y Ornato, el Sr. Jose Ismael Vargas, apoyo de la oficina de aseo y ornato y a la Srta. Pamela Poblete Peñaloza, apoyo de la oficina de aseo y ornato o quienes lo subroguen.

**IMPUTESE** a la Cuenta Contable N°215-22-08-999-000-000 **“SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA”**.  
SERVICIOS COMUNITARIOS / GESTIÓN AMBIENTAL del presupuesto Municipal Vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**





MAT. : Solicita autorizar inicio proceso de licitación  
que indica  
Designa comisión evaluadora

**A: SR. CARLOS ARRIAGADA BLANCO  
ALCALDE (S)  
I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

**DE: DIEGO MORALES SOTO  
DIRECTOR SECPLA  
I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA**

1. Mediante el presente y junto con saludar, solicito a Ud., autorización para dar inicio de proceso de Licitación Publica en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) denominado "**SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA**", el periodo del contrato será a partir de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.
2. El gasto debe ser imputado el la Cuenta N° 215.22.08.999.000.000 "**SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA**".  
SERVICIOS COMUNITARIOS /GESTIÓN AMBIENTAL del presupuesto Municipal Vigente.
3. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, Anexos de postulación.
4. Se solicita designar comisión evaluadora conformada por el, Sr. Diego Morales Soto, Director Secpla, Sr. Hugo Olivares Yáñez, encargado del Departamento de Aseo y Ornato, y el Sr. Jose Ismael Vargas apoyo de la oficina de aseo y ornato y a la Srta. Pamela Poblete Peñaloza o quienes lo subroguen.

Saluda atentamente a Ud.,



DJMS

Firmado electrónicamente  
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO  
SECPLA

URL Verificación: <https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/pL10iKIFL9t62J1>  
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.



**"TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES COMUNA  
DE REQUINOA AÑO 2026"**

**ANEXO N° 1**

FORMATO DE INDIVIDUALIZACION DEL OFERENTE

A. DATOS DEL OFERENTE

Nombre oferente	
R.U.T. del oferente	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

B. DATOS DE CONTACTO

Nombre	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

C. DATOS PARA PAGO CON TRANSFERENCIA (debe ser bajo el mismo Rut del oferente)

Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Rut asociado a la cuenta	
Nombre del Titular de la cuenta	
Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Nombre y Rut

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)  
Este formulario deberá incluirse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.

**"TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES COMUNA DE REQUINOA AÑO 2026"**

**ANEXO N°2**

OFERTA ECONÓMICA

Nombre	
R.U.T	

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)	PLAZO (DIAS)
VALOR TALA ARBOLES GRAN ALTURA (UNIDAD)	\$	
IVA	\$	
TOTAL	\$	

EN PALABRAS

---



---

DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)	PLAZO (DIAS)
VALOR PODA ARBOLES GRAN ALTURA (UNIDAD)	\$	
IVA	\$	
TOTAL	\$	

EN PALABRAS

---



---

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Nombre y Rut

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)  
Este formulario deberá incluirse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.

**"TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES  
COMUNA DE REQUINOA AÑO 2026"**

**ANEXO N° 3**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Nombre oferente	
R.U.T. del oferente	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

N°	Entidad	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Respaldo SI/NO	Cantidad de meses
1					

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Nombre y Rut

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Este formulario deberá incluirse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.

**"TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES COMUNA DE  
REQUINOA AÑO 2026"**

**ANEXO N° 4**

**FORMATO DE DECLARACION JURADA**

**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 perjure 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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)  
Este formulario deberá incluirse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.

**"TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES COMUNA DE REQUINOA AÑO 2026"**

**Anexo N°5**

**VEHÍCULOS DISPONIBLES**

TIPO VEHICULO	MARCA/ MODELO	AÑO	PROPIETARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
Nombre y Rut

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)  
Este formulario deberá incluirse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el mismo formato, debidamente firmado y escaneado, en Antecedentes Técnicos, según Bases Administrativas Generales y Especiales.



## BASES TÉCNICAS

**Nombre del Proyecto**  
**Dirección**  
**Propietario**  
**Desarrollo**

**“TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA”**  
Varios Sectores  
Municipalidad de Requínoa  
Aseo y Ornato

### GENERALIDADES

---

#### 0.1 DESCRIPCIÓN:

Las presentes Bases Técnicas. tiene la finalidad de reglamentar la propuesta publica **“Tala Y Poda En Altura De Arbolado Público Varios Sectores, Comuna De Requínoa”**, la cual se regirá por lo dispuesto en los presentes Bases Técnica y demás antecedentes, los que formaran parte íntegramente de las bases Administrativas y Contrato.

#### 0.2 PROPIETARIO

- Municipalidad de Requínoa, Rut: 69.081.300-9
- Representante legal: Waldo Valdivia Montecinos, Rut [REDACTED]
- Dirección: [REDACTED]

#### 0.3 DISPOSICIONES GENERALES.

Es obligación del contratista, conocer exhaustivamente toda la información, compatibilizarla, e informar oportunamente antes de iniciar la ejecución de cualquier discrepancia, para que ella sea resuelta sin obstaculizar el desarrollo de la obra.

En todo caso, el orden que se respetará para resolver cualquier discrepancia de este tipo es el

Siguiente:

- Las instrucciones escritas del ITO, quienes serán los únicos facultados para resolver las dudas que se originen durante el desarrollo de la obra, ya sea para interpretar la información disponible o por falta de ella.
- Las Bases técnicas.

#### 0.4 SEGURIDAD Y DESARROLLO DE LAS FAENAS:

Será de responsabilidad del Contratista el cumplir con todos los reglamentos relacionados con la seguridad en el trabajo, como el de proveer a su personal de equipos y herramientas adecuadas para la correcta ejecución de los trabajos.

Los procedimientos que se utilicen para realizar los trabajos específicos no deberán afectar, en forma algunas otras áreas no incluidas en el trabajo, cualquier daño deberá ser reparado como parte de esta operación, a costo del contratista.



## **0.5 LEYES, ORDENANZAS, SEGUROS Y DERECHOS**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas y reglamentos fiscales y municipales. Será responsable de los pagos que corresponda realizar por concepto de impuestos, imposiciones, accidentes. Seguros de incendio y daños a terceros. Los valores reembolsables los pagará el Contratista y los documentos correspondientes se harán a nombre del mandante.

El Contratista se hará responsable de que sus empleados o Subcontratistas cumplan con todos los implementos para su seguridad como para terceros, asimismo al Contratista se hará responsable de cualquiera y todos los reclamos que provengan por accidentes de cualquier subcontratista o empleado de éste y causados por el cumplimiento de este contrato. El Mandante no será responsable en ningún caso por incumplimiento de leyes y ordenanzas vigentes, pagos, derechos laborales. Impuestos o por daños a terceros. Incendios, accidentes o daños a la propiedad pública o privada, etc., por concepto ocasionado de este contrato.

Cada Subcontratista o en su defecto el Contratista General deberá, a sus propias expensas, reparar cualquier daño a la propiedad de otras personas o de lo misma Empresa.

Será de única responsabilidad del Contratista el estricto cumplimiento de los requisitos legales para dar cumplimiento a todos los beneficios y derechos laborales establecidos por Ley o convenios de carácter colectivo.



## **0.6 SUPERVISOR**

Se exigirá la permanencia de un supervisor por parte de la empresa adjudicada, el que deberá estar presente en terreno durante todo el transcurso de la ejecución de los trabajos.

## **0.7 INSPECCIONES**

La inspección técnica de la ejecución de los trabajos estará a cargo de los profesionales que señale el mandante y todas las instrucciones escritas, por ellos impartidos, deberán ser cumplidas estrictamente.

# **1. TRABAJOS DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLES**

## **1.1. PLANIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES PRELIMINAR**

- a) Asegurarse que todas las personas se mantengan a una distancia equivalente a dos veces la altura del árbol. Si el árbol va a caer cuesta abajo, incrementar la distancia dependiendo del desnivel.
- b) Observar si hay obstáculos importantes en la zona, como cercos, edificaciones o cables eléctricos y evitar talar hacia ellos. Distribuir señales de advertencia si el árbol se encuentra cerca de calles o de tránsito peatonal.
- c) Trabajar solo cuando haya buen clima. No trabajar con vientos fuertes, lluvia o cuando haya poca visibilidad.
- d) El supervisor debe analizar los peligros potenciales de realizar el trabajo. Basado en el análisis, deberá contemplar un plan de ataque y el equipo apropiado que ayudará a realizar el trabajo en forma segura.
- e) Revisar los cinturones y arneses para ver si hay grietas, rajaduras o costuras rotas. Asegúrese que todos los clips, hebillas y remaches no estén flojos ni rotos. Revise las sogas y cuerdas de seguridad para ver si hay señales de estar deshilachadas o malgastadas. No utilizar una soga que esté mojada. a la que se le haya manejado sobre la misma o haya sido almacenada en el sol. Estos factores debilitan la elasticidad y la fuerza de la soga. Verificar los agarradores y mosquetones para cerciorarse que cerraron en forma segura y serán del tamaño apropiado para el anillo en de su arnés o cinturón.
- f) Si se trabajara cerca de caminos, se deberán usar señales de advertencia cuando sea necesario para alertar a los conductores de que hay trabajadores en el área. Utilice conos y guías con banderines (Alevino chalecos reflectantes) para desviar el tráfico Lejos del área en que se está realizando el trabajo.
- g) Trabajar Respetando la distancia de seguridad de acercamiento: Pliego Técnico normativo RPTD N° 07. División de Ingeniería de Electricidad de la SEC.  
Las distancias mínimas de acercamiento no solo se aplican a los empleados, también a todo el equipo, incluyendo escaleras y artefactos aéreos.



## **1.2. INSPECCIONAR EL ÁRBOL**

-Comprobar si el árbol presenta enfermedades: observar si la madera esta descolorida y blanda o si la parte inferior del tronco parece hinchada o enferma, se debe tener mucho cuidado. Esto indica que el árbol está podrido y las fibras de la madera están Debilitadas. Si esto ocurre se deberá realizar la tala en el sentido de caída natural del árbol.

- Observar si el árbol está inclinado hacia alguna dirección, ya que determinará la dirección en que caerá el árbol.
- Revisar el tronco (donde se harán los cortes) para ver si hay nudos, grietas o señales de podredumbre que puedan estropear la operación de tala. Asegúrese de que el árbol no tenga ramas o bejucos entrelazados con otro Árbol. Si es así, deberá de separarlo antes de talarlo. También, inspeccione la copa del árbol para ver si habrá algún material que se pueda quebrar o desprender cuando el árbol caiga.

## **1.3. EQUIPO DE PROTECCIÓN**

Se requiere que se use el siguiente equipo de protección:

- Casco Duro: Debe usarse un casco duro para proteger la cabeza de ramas que caen.
  - Guantes: Se deberá usar guantes para proteger las manos de heridas punzantes y Cortadas.
  - Botines de seguridad con puntera de acero: Botas para andar con paso seguro sobre el suelo y reducir el riesgo de resbalar o caer.
  - Equipo para Escalar: Arneses. Cinturones, sogas, cuerdas de seguridad, eslingas y mosquetones apropiados para el trabajo.
  - Protección para las Piernas: De material resistente a cortaduras y cubrir desde el muslo hasta la parte superior de cada bota.
  - Lentes o Gafas de Seguridad: Deben usarse lentes o gafas de seguridad todo el tiempo para proteger sus ojos de objetos extraños.
  - Careta: Debe usarse una careta para proteger el rostro.
- Protección para los Oídos.



#### 1.4. LOCALIZAR ÁREAS DE ESCAPE

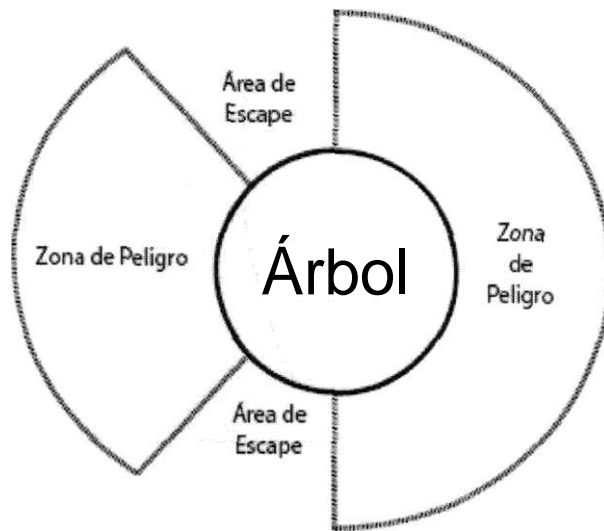
Antes de empezar a cortar. Se debe determinar el Área de escape. Esta es el área a la que se deberá dirigir inmediatamente después que el corte trasero se ha hecho y el árbol ha comenzado a caer.

Para localizar las áreas de escape. Se debe primero determinar las zonas de peligro. Dos zonas de peligro pueden ser determinadas y deberán de ser evitados para prevenir accidentes.

La primera zona de peligro está localizada en un semicírculo. Desde la mitad del diámetro del Árbol. Hacia la dirección de la caída.

La segunda zona de peligro es un cuarto del diámetro del Árbol y está localizada en la dirección opuesta de la caída prevista. Los taladores del árbol deberán de evitar estas dos zonas de peligro.

Las áreas de escape, están entonces localizadas entre las zonas de peligro. Siempre se deberán retirar a uno de estas áreas cuando el árbol empiece a caer.



Dirección de la Caída



### 1.5. HERRAMIENTA A UTILIZAR

El tamaño del árbol determina el tipo de equipo forestal necesario. En el caso de árboles más pequeños, no suelen ser necesarias herramientas de derribo. La fuerza manual es suficiente. Puede que con la ayuda de una barra larga.

La cuña de derribo ofrece una mayor fuerza de derribo que los distintos tipos de barras desgajadoras. En casos extremos. Puedes utilizar una cuerda y un cabrestante, que constituyen la forma más segura y potente de derribar un árbol.

### 1.6. PODA EL TRONCO

Se deberá podar el tronco para deshacerse de todas las ramas grandes y pequeñas hasta la

Altura del hombro, que pueden entorpecer el corte de tala

### 1.7. HACIENDO EL CORTE

Existen tres partes clave para una caída exitosa.

1- La bufanda. La bufanda es una muesca que se corta en el árbol haciendo un corte arriba y un corte abajo. Existen tres muescas comúnmente usadas que pueden constituir una buena bufanda. La bufanda es importante porque controla la dirección de la caída.

2- Bisagra de madera. La bisagra de madera es una parte del árbol, equivalente a 1/10 de su diámetro, que se deja sin cortar. Sirve como una bisagra después que el corte final se ha hecho. para empujar el árbol en la dirección prevista de la caída.

3- Corte trasero. El corte trasero es el corte final y ayuda a liberar la madera hasta la bisagra de madera para facilitar la caída del Árbol.

### 1.8. TIPOS DE MUESCAS

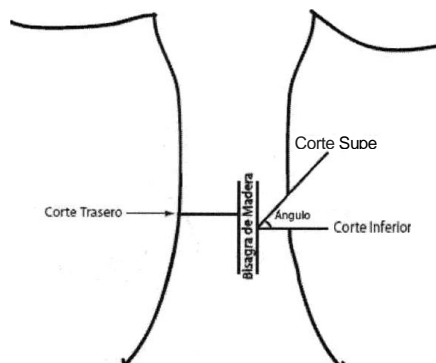
Las muescas se pueden hacer a cualquier altura del árbol, pero siempre empiezan a suficiente altura para permitir espacio para completar los tres cortes.

#### a- Muesca Convencional

Corte Superior: Corte hacia abajo en un ángulo de 45° hasta un punto que sea 1/4 a 1/3 del diámetro del árbol.

Corte Inferior: Corte recto a través del árbol hasta que alcance el punto final del corte superior. Corte Trasero: Comience el corte a 1 pulgada arriba de la esquina de la muesca en el Lado opuesto del árbol. Corte recto a través, hasta que Llegue a la bisagra de madera.

Muesca Convencional





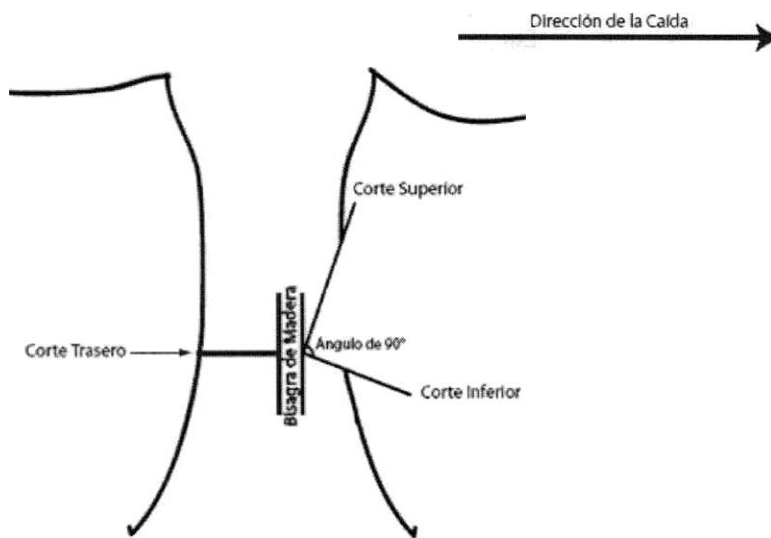
## b- Muesca de Cara Expuesta

Corte Superior: Corte hacia abajo en un ángulo de  $70^\circ$  o al punto en Que sea de  $\frac{1}{4}$  a  $\frac{1}{3}$  del diámetro del árbol.

Corte Inferior: Corte hacia arriba en un ángulo de  $20^\circ$  o hasta que alcance el punto final del corte superior.

Corte Trasero: En el Lado opuesto del árbol. Corte recto a través a la misma altura de la esquina

De la muesca, hasta que llegue a la bisagra de madera.





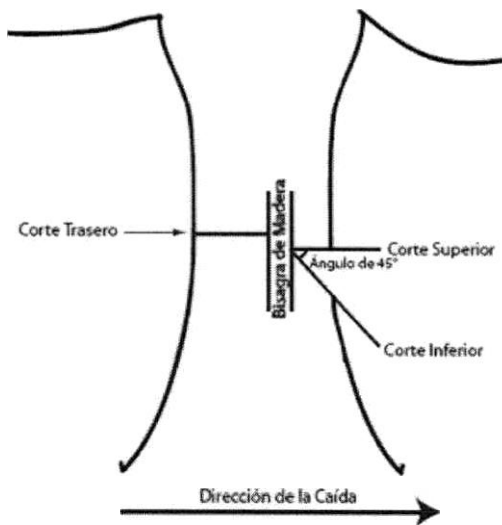
### c- Muesca Humboldt

Corte Superior: Corte recto a través hasta el punto en que esté de 1/4 a 1/3 del diámetro del árbol.

Corte Inferior: Corte hacia arriba en un ángulo de 45° o hasta que alcance el punto final del corte superior.

Corte Trasero: Comience el corte a 1 pulgada arriba de la esquina de la muesca en el Lado opuesto del árbol. Corte recto a través, hasta que alcance la bisagra de madera.

### Muesca Humboldt





### **1.9. PODA EN ALTURA DE ARBOLES**

En referencia a la normativa a la hora de podar árboles, se debe de tener en cuenta las siguientes cuestiones.

Se tienen que quitar todas las ramas rotas y secas del Árbol.

Si las ramas del árbol compiten sobre el mismo espacio, se debe privilegiar la rama que

Mejor ocupe ese sitio.

Si es un árbol que se poda desde hace años. Se debe revisar y si existen cortes incorrecto previos y retocarlos. Ya que podrían no estar curándose bien.

Se deberán recortar y descargar aquellas ramas con peligro de rotura. Si es necesario y como Última opción, se procederá a talar la rama comple

### **1.10. RETIRO, TROZADO Y ACOPIO**

El contratista deberá trozar el Árbol cada 30 cm y retirarlo inmediatamente llevándolo al Lugar de acopio que defina el mandante.

**Requínoa, marzo de 2026**





**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS  
SUMINISTRO DE TALA Y PODA EN ALTURA DE ARBOLADO PÚBLICO  
VARIOS SECTORES, COMUNA DE REQUINOA**

**1- GENERALIDADES:**

La Municipalidad de Requinoa llama a Licitación Pública del Suministro de “**Tala y Poda en altura de arbolado Publico, Varios Sectores, Comuna de Requinoa**”.

El oferente no tomara ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los antecedentes entregados, para lo cual deberá estudiar su oferta según corresponda, todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del periodo de aclaraciones de la propuesta.

**2- FINANCIAMIENTO:**

La ejecución será financiada con Presupuesto Municipal. Los servicios serán imputados a la cuenta 215.22.08.999 "**Otros, Gestión Ambiental**", cuyo presupuesto referencial será de \$ 20.000.000. Veinte millones de pesos, **IVA incluido**

**3- MANDANTE:**

Municipalidad de Requinoa

**4- PARTICIPANTES:**

Podrán participar todas aquellas Personas Naturales y Jurídicas, con iniciación de actividades ante SII y que no tengan litigios pendientes con el Municipio de Requinoa, como así mismo estén previamente inscritos en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y cumplan con las habilidades que exige el Reglamento 661 de la Ley N°19.886/ 2003 "Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios". Además, al momento de contratar deberán declarar que no mantienen conflicto de interés con el Municipio, como así mismo declarar que no tiene Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a Derechos Fundamentales del Trabajador.

Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Declaración Jurada, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresándolas en el menor plazo posible, en la Cámara de Comercio más cercana a su domicilio.

**5- PLAZO DE EJECUCION**

El Servicio tendrá una ejecución a contar de la fecha de la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2026.

**6- CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el plazo indicado en el punto anterior.



Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responder las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que se formulen, se entenderán como parte integrante de las presentes bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y en caso de ser necesario deberá otorgarse el plazo necesario a los oferentes para presentar sus ofertas.

#### **7- OFERTAS:**

Las únicas ofertas validas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptaran ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas Generales y Especiales. Salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

El oferente deberá ingresar su oferta en el portal, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día y hora indicados en el portal como cierre de oferta.

#### **8. MODIFICACIONES A 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](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

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

#### **9. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACION DE OFERTAS**

Las ofertas se deberán presentar a través del Formulario de Presentación de Ofertas que incluye el Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando todos los Anexos indicados en las presentes Bases. Solo 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](http://www.mercadopublico.cl).

Los Oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas: administrativas, técnicas y económicas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://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. Será 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](http://www.mercadopublico.cl) en la Licitación respectiva, los documentos que se señalan a continuación conforme al siguiente detalle:

**9.1- Documentación Administrativa que deberá ingresar al portal en soporte electrónico.**

- a. Formato N° 1, Individualización del oferente (Se debe consignar nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono (de la empresa y su representante).
- b. Formato N° 4, Declaración Jurada Simple
- c. Persona natural, fotocopia de cedula de Identidad vigente.
- d. Persona Jurídica, fotocopia de cedula de Identidad vigente del representante legal.

**9.2- Documentación Técnica que deberá ingresa al portal en soporte electrónico.**

a) Formato N°3, Experiencia del Oferente.

En caso de contratos con entidades públicas: Contratos, órdenes de compra aceptadas, certificados de recepción conforme de organismo público.

En caso de contratos con entidades privadas: Requiere presentar copias de facturas, si la factura no detalla el tiempo de inicio y final del trabajo realizado, debe adjuntar el contrato para una correcta evaluación o recepciones de obras si corresponde que indique claramente el tiempo que duro el trabajo, no se contabilizara 2 facturas de un mismo proyecto.

- En ambos casos se deberán indicar expresamente la experiencia.
- Se aceptará la experiencia otorgada por el Representante Legal de la empresa en organismos públicos y privados.
- En caso de empate entre experiencia en entidades públicas y privadas, prevalecerá la con más experiencia con entidades públicas.

**9.3- Documentación económica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico.**

a) Formato N° 2 "Oferta Económica y plazo", se deberá indicar el valor neto, I.V.A. y el valor total de la oferta, más el plazo de ejecución de la obra licitada. Si el formulario no es presentado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

**10. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**Contratación de lo siguiente:**

Suministro de Tala y Poda en altura de arbolado Publico, Varios Sectores.-

<b>LINEA</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Tala de Arbolado de gran altura varios sectores de la Comuna
2	Poda en altura de arbolado varios sectores de la Comuna

Todos los servicios podrían ser solicitados con 24 horas de anticipación.



Vehículos Disponibles.

Obtendrá mayor puntaje el oferente que indique una mayor cantidad de vehículos según los requerimientos mínimos exigidos.

Requerimientos mínimos exigidos por línea:

- A. Camión pluma de 15 mts. o superior
- B. Camión para traslado residuos vegetales, troncos y ramas.

Nota 1: En caso de que un oferente postule y se adjudique ambas líneas, deberá contar con los 2 requerimientos mínimos exigidos, por cada línea adjudicada, uno A y otro B.

Nota 2: Los requerimientos A y B pueden ser del propietario o arrendados.

Documentación exigida y requerimientos mínimos de vehículos.

- Permiso de Circulación.
- Documentos del propietario o contrato de arriendo.
- Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes en el Registro de Vehículos Motorizados.
- Ficha técnica y registro fotográfico de los Vehículos.

#### **11. COORDINACION**

Para los efectos de este proceso efectuarán la coordinación en materia técnica y administrativa, con la oficina de Aseo y Ornato, representado por José Ismael Vargas Aravena o quien le subrogue.

#### **12. RECEPCION DE PROPUESTAS**

Las Propuestas se recibirán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día y hora señalada en la respectiva publicación de la presente adquisición. El sistema no permitirá ingresar ninguna oferta fuera del plazo y horario señalado o para otros medios de los indicados.

#### **13. PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION**

Se seleccionara la oferta económicamente más conveniente a los intereses de la Institución, ciñéndose siempre al cumplimiento de las características detalladas y en evaluación de los productos ofertados.

#### **14. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

- a. 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.
- b. 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 al artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas, 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.

### 15. COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será designada a través de decreto Alcaldicio y estará compuesta por el Sr. Diego Morales Soto, Director de secpla, Sr. Hugo Olivares Yáñez, Encargado de la oficina de Aseo y Ornato, Sr. José Vargas Aravena. Apoyo de la Oficina de Aseo y Ornato y la Srta. Pamela Poblete Peñaloza Apoyo de la Oficina de aseo y Ornato o quienes les Subroguen.

### 16. CRITERIOS DE EVALUACION

N°	Criterios de Evaluación	Rangos	
1	Precio 40%	Puntaje Precio =(mínimo entre los oferentes)/preciox100	
2	Experiencia del Oferente 30%	Acredita 7 o más servicios ejecutados	100 puntos
		Acredita sobre 5 hasta 7 servicios ejecutados	80 puntos
		Acredita sobre 2 hasta 5 servicios ejecutados	60 puntos
		Acredita hasta 2 servicios ejecutados	30 puntos
		No acredita servicios	0 puntos
3	Plazo de ejecución 20%	Menor Plazo de entre las ofertas recibidas	100 puntos
		2 menor plazo de entre las ofertas recibidas	80 puntos
		3 menor plazo entre las ofertas recibidas	60 puntos
		4 menor plazo de entre las ofertas recibidas	30 puntos
		Mayor plazo	0 puntos
4	Cumplimiento de requisitos 10%	Puntaje se entregará de acuerdo a tabla que se adjunta en punto 16.4	

#### 16.1- Precio: (40%):

El proveedor deberá ofertar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el valor total (neto) de la ejecución de las obras.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por listas o formularios completos, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°2 Formulario Cotización, preparado para la presente licitación, donde se aplicara la siguiente formula:

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

Se considerara 2 decimales para el cálculo.

No se aceptará Formulario Cotización con otro formato o documento (en Excel). Si esto ocurriese, la oferta no será considerada.

Si al momento de la evaluación, se detecta errores en la sumatoria y este valor no se ajusta al presupuesto disponible, la oferta no será considerada.



### **16.2- Experiencia del Oferente 30%:**

Se evaluara con mayor puntaje a aquel oferente que indique mayor experiencia en el servicio solicitado.

En caso de contratos con entidades públicas: Contratos, órdenes de compra aceptadas, certificados de recepción conforme de organismo público.

En caso de contratos con entidades privadas: Requiere presentar copias de facturas, si la factura no detalla el tiempo de inicio y final del trabajo realizado, debe adjuntar el contrato para una correcta evaluación o recepciones de obras si corresponde que indique claramente el tiempo que duro el trabajo, no se contabilizara 2 facturas de un mismo proyecto.

- En ambos casos se deberán indicar expresamente la experiencia.
- Se aceptará la experiencia otorgada por el Representante Legal de la empresa en organismos públicos y privados.
- En caso de empate entre experiencia en entidades públicas y privadas, prevalecerá la con más experiencia con entidades públicas.

Los documentos deben ser detallados en Anexo N°3 "Experiencia del Oferente".

### **16.3- Plazo de Ejecución: (20%)**

Se evaluara con mejor puntaje a aquella oferta, que indique en Anexo N°2 Plazo de Ejecución, el menor plazo de ejecución de las obras Tala y/ o poda, limpieza del espacio y su posterior traslado. Para esto, el Proveedor deberá ingresar un documento en "Anexos Técnicos" (de fácil descarga) que indique en días hábiles. En caso de que el formulario no señale dicha información, le será descontado 10 puntos.

El plazo debe ser expresado en horas o en días. Se dejara fuera de las bases de la licitación aquellos oferentes que usen la palabra "inmediatamente".

### **16.4- Cumplimiento de los Requisitos: (10%)**

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que al momento de la apertura electrónica, cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas. Para ello, se asignara puntos a cada ítem solicitado (ver cuadro), cuya sumatoria final dará un máximo de 100 puntos, multiplicándose por 10%. En aquellos puntajes que sean menores a 100 puntos, deberá ceñirse a lo indicado en el cuadro anterior y multiplicar por el porcentaje antes citado:

N°	Requisitos a Cumplir	puntos
1	Ingreso del Anexo N° 1, Individualización del oferente en "Anexos administrativos"	10
2	Ingreso del anexo N° 2 oferta económica	20
3	Ingreso del Anexo N°3, Experiencia del Oferente "Anexo Técnico"	30



4	Ingreso de Anexo N° 4, Declaración Jurad Simple "Anexos Administrativos "	10
5	Documentación requerida de los vehículos (Permiso de Circulación) documentos del propietario o contrato de arriendo, certificado de inscripción y anotaciones vigentes en el registro de vehículos Motorizados, Ficha Técnica y registro fotográfico de los vehículos).	30
	total	100

**17. 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](http://www.mercadopublico.cl), en un plazo no superior a las 24 horas.

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

**18. SUSCRIPCION DE CONTRATO Y READJUDICACIÓN:**

Una vez adjudicado y notificado a través del portal, el Municipio y el adjudicatario formalizaran el Contrato del Servicio, teniendo un plazo máximo de 10 días hábiles desde que el proveedor adjudicatario es notificado. El contrato será redactado por la oficina de Aseo y Ornato de Requinoa.

Si por cualquiera causa que no sea imputable al Municipio, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo la Municipalidad adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. El plazo del servicio comenzara a regir desde el día hábil siguiente de la fecha de Aprobación del contrato vía Decreto Alcaldicio.

Pasaran a formar parte del Contrato, las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales, Respuesta de Aclaraciones si las hubiera, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes técnicos que se acompañen a estas últimas, las que serán firmadas por el Contratista y mantenerse en archivo de la oficina de Aseo y Ornato.

**19.1- FIRMA DE CONTRATO:**

Se establecen tres días como máximo, previo a la firma del contrato, la entrega de los siguientes antecedentes complementarios por parte del Adjudicado:

Inscripción vigente en el Registro de Chile proveedores.

Certificado de la inspección del trabajo que acredite la situación el oferente respecto a las deudas laborales y previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos. Este certificado deberá de registrar deudas y se debe adjuntar documento que dé cuenta del pago del importe adeudado.



**20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO**

- a) Ejecutar las labores en conformidad con las Bases Administrativas y especiales.
- b) Sera obligación del contratista señalar los trabajos de forma adecuada para evitar que ocurran accidentes, tomando las medidas correspondientes que así lo impidan.
- b) Dar cumplimiento a la legislación vigente respecto de las remuneraciones que pague el contratista a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones previsionales y seguros que corresponda.
- c) La Municipalidad no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, la Municipalidad podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el Municipio, esta podrá poner término al contrato
- d) Sera de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- e) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrara oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- f) El contratista nombrara un supervisor responsable a cargo de la ejecución de los trabajos, que deberá ser siempre ubicable (deberá contar con un celular) y estar en permanente coordinación con el ITO. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el contratista designara un reemplazante, lo cual se comunicara a través del libro de Obra. Se enviara a la oficina de Aseo y Ornato el Curriculum Vitae del reemplazante firmado, dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el reemplazo.
- g) No será causal para no cumplir las obligaciones del contrato, la falta de materiales, equipos u otros, debiendo ejecutar siempre los trabajos encomendados.
- h) El contratista adoptara las medidas necesarias para asegurar que en el desempeño de las labores contratadas, no se produzcan daños a personas o en sus bienes particulares, ni a bienes de propiedad fiscal o municipal. En caso de producirse estas eventualidades, el contratista se hace responsable del pago de las indemnizaciones que corresponda.
- i) Los trabajadores deberán usar en todo momento los implementos de seguridad, siendo de responsabilidad del contratista, la exigencia y supervisión de la utilización de estos.
- j) Se considerara que el contratista, antes de presentar su oferta, esta compenetrado de todos los riesgos, factores o

Circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Licitación Pública.



## **21. INSPECCIÓN TÉCNICA**

La oficina de Aseo y Ornato será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato en relación a la ejecución de las obras, para ello se designara un Inspector Técnico de Obra (ITO), el cual velara por la buena ejecución del contrato, sin perjuicio de otros mecanismos de control que se estimen necesarios implementar.

## **22. TERMINO ANTICIPADO DEL 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.

## **23. MULTAS**

### **24.1.- APLICACION DE MULTAS:**

Las multas serán aplicadas por el ITO, en donde se indicara el tipo y el monto de la multa, además, de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificara de inmediato al contratista mediante el Libro de Obra de control de actividades. Los valores de cada multa serán registrados en el libro aludido y sumados para obtener el valor total de las multas, a este valor se descontaran las apelaciones favorables al contratista. El valor total final de la multa, se registrara en el Libro de Obra.

### **24.2.- MULTAS**

El Municipio aplicará multas en caso de incumplimiento injustificado de alguno de los criterios evaluados que sirvieron de base para la adjudicación del oferente. La multa corresponderá al 1% del valor de la factura emitida.

Considerando que el contrato corresponde a un suministro por un monto total según lo licitado por la empresa, cuya ejecución se materializa de manera parcial y progresiva conforme a los trabajos efectivamente



realizados y facturados mensualmente por el contratista, la aplicación de la multa se efectuará sobre los estados de pago o facturas parciales emitidas.

En consecuencia, la multa se hará efectiva mediante el descuento en el respectivo pago asociado a cada facturación parcial, debiendo el proveedor emitir la correspondiente nota de crédito por el monto de la multa aplicada.

#### **24.3.- APELACION A LAS MULTAS.**

El contratista podrá apelar de la multa para lo cual deberá dirigirse, por escrito, al Alcalde, dentro de los tres (3) primeros días hábiles, contados desde la fecha de anotación en el Libro de Obra. En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y que procedimiento se utilizó en terreno para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia, dadas las condiciones en terreno. Esto lo analizara el Alcalde, de acuerdo a lo indicado en el Punto N° 22.4, siguiente.

El Alcalde, dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para responder, en forma escrita, al contratista, si acepta la apelación. En caso que no se dé respuesta, se entiende que se rechaza la apelación.

#### **24.4.- RESOLUCION DE APELACIONES A LAS MULTAS.**

El Alcalde resolverá sobre la apelación a las multas cursadas, para lo cual, según su criterio, determinara si la justificación del contratista procede o no, y en qué grado puede ser considerada procedente.

**a) Rechazo de la apelación:**

El rechazo de la apelación significara cursar la multa completa al contratista. Se aplicara este procedimiento cuando la deficiencia sea responsabilidad directa y total del contratista y la justificación utilizada por este en la apelación, sea considerada técnicamente improcedente, es decir, que dicha justificación no se acepta. Esto significa que, no existiendo impedimento para la aplicación cabal del contrato, si la empresa lo hubiere aplicado como indican Especificaciones Técnicas, la deficiencia no hubiese producido.

**b) Aceptación parcial de la apelación:**

La apelación parcial de la apelación significara reducir el monto de la multa en un 50% al contratista.

Se aplicara este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia se provoca por la acción de factores causantes ajenos al concesionario (ya sean estos, mecánicos, causados por la naturaleza, de responsabilidad de otras empresas o instituciones u otros factores de fuerza mayor que sean calificados de tales por el Alcalde, o por la Unidad pertinente, que no sean factibles de controlar por parte del concesionario), pero este igualmente tiene responsabilidad en el hecho, por cuanto para disminuir los efectos negativos o ha adoptado prácticas de prestación del servicio inadecuadas o aplicadas incorrectamente.

**c) Aceptación total de la apelación:**

La aceptación total de la apelación significara desestimar completamente la aplicación de la multa al concesionario. Se aplicara este procedimiento



cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del concesionario, sino que obedece a situaciones que escapan completamente a su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

#### **24.5.- PAGO DE LAS MULTAS.**

Del total de las multas registradas en el periodo de cada uno de los estados de avance, se descontaran las apelaciones favorables al contratista, deduciendo del pago parcial del contrato el valor final multado y notificando al contratista a través del Libro de Obra. Las multas ocasionadas en estas etapas del contrato serán descontadas del valor a pagar.

#### **24. RECEPCION DE LAS OBRAS:**

Una vez terminados los trabajos, el contratista solicitara mediante libro de obras, la recepción de los trabajos.

#### **25. FORMA DE PAGO:**

La Ilustre municipalidad de Requinoa, pagará el servicio prestado de acuerdo a la orden de compra emitida, por trabajo ejecutado y recibido a entera conformidad del ITO, contra la presentación de la Factura emitida a Nombre de la Municipalidad de Requinoa. La modalidad de pago será en precios unitarios, sin derecho a anticipos.

Al momento de presentar el estado de Pago se deberán presentar los siguientes documentos en la oficina de Aseo Y Ornato, la cual no aprobará el Pago si existiesen problemas o faltasen documentos:

- 1) Orden de Compra Aceptada en el Portal.
- 2) Informe de las Intervenciones Realizadas.
- 3) Las facturas se extenderán a Nombre de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, RUT N° 69.081.300-9, con domicilio en Requinoa, Calle Comercio N°121, giro fiscal y deberán ser entregadas en la oficina de partes de la Municipalidad en la misma dirección, o vía mail al correo electrónico [oficinadepartes@requinoa.cl](mailto:oficinadepartes@requinoa.cl) con copia a: [sandraramirez@requinoa.cl](mailto:sandraramirez@requinoa.cl).
- 4) Certificado de la Inspección del Trabajo competente, en la cual conste que no hay reclamos pendientes por beneficios laborales y/o previsionales, de parte de su personal adscrito o subcontratado.

A su vez, el ITO Adjuntara el informe Favorable, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no superior a 48 horas después de recepcionadas las facturas en oficina de partes.

El informe de conformidad deberá reflejar explícitamente si deben existir retenciones al pago ya sea por incumplimiento, por multas, entre otros.

#### **26. 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 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 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.

### **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 [hugo.olivares@requinoa.cl](mailto:hugo.olivares@requinoa.cl) o [nicolas.valenzuela@requinoa.cl](mailto:nicolas.valenzuela@requinoa.cl)

### **27. PROHIBICIONES**

Se prohíbe absolutamente a los proponentes ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el o los contratos definitivos, que con ocasión de la presente licitación suscribieron con la municipalidad y/ o los derechos y obligaciones que asuman en virtud de la presente propuesta pública. La infracción de esta prohibición será causal inmediata de termino del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

### **28. OTRAS CONSIDERACIONES:**

#### **28.1 DE LA PUBLICIDAD OFERTAS TÉCNICAS:**

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

#### **28.2 RESOLUCION DE EMPATES:**

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerara para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el criterio de Evaluación "Precio". Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "Experiencia" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Plazo de Ejecución" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio "Cumplimiento de los Requisitos" el que prevalecerá.

#### **28.3 MECANISMOS PARA SOLUCION DE CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACION:**

Sera la Secretaria de Planificación Comunal, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 72 horas.

#### **28.4 PRESENTACION DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES:**



El oferente que hubiere omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 hrs. para ingresarlo, salvo los siguientes documentos: Garantía original, salvo que la garantía presentada sea electrónica y Formato N°2.

Si cualquiera de estos documentos, no son presentados a la fecha de cierre de recepción de ofertas, será marginado del proceso de licitación.

### **28.5 MODIFICACION 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](http://www.mercadopublico.cl).

Estas modificaciones formaran 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.

### **28.6 PACTO DE INTEGRIDAD:**

- a. El oferente declara que, por el solo 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:
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dadas 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 el 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- 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 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 ofertada.

**OFICINA DE ASEO Y ORNATO**



## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 344 / 2026

NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269

FECHA DE EMISIÓN: 19/03/2026

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

Imputación presupuestaria	215-22-08-999-000-000 OTROS – SERVICIOS COMUNITARIOS / GESTIÓN AMBIENTAL
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto \$	20.000.000.-
Monto comprometido a la fecha \$	0.-
Monto comprometido por el acto administrativo \$	20.000.000.-
Saldo final \$	0.-

**Información adicional (opcional):**

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE SECPLA, para iniciar proceso de licitación pública correspondiente al servicio “Suministro de tala y poda en altura de arbolado público varios sectores, comuna de Requinoa”.

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

