DECRETO ALCALDICIO Nº _____/
AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

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 de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita autorice proceso de Licitación a través del Portal Mercado Público, para la contratación de **"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM".** Adjunta Bases Administrativas y Técnicas, Anexos. Designa Comisión Evaluadora.

D E C R E T O :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal Mercado Público, para la contratación de **"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM".**

APRUEBASE Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas la que estará integrada por el Sra. Fany Núñez Miranda, Directora de Adm. y Finanzas Sra. Paulina Flores Torres, jefe de Contabilidad, Sr. David Gana Romero Jefe de Informática, y la Srta. Carolina Azua Parada, Apoyo de Contabilidad, o quienes lo subroguen.

IMPUTESE el gasto a la cuenta N°215.22.11.003., "Servicios Informáticos", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCION:
Alcaldía (1)
Administrador (1)
Secretaria Municipal (1)
SECPLA (1)
Contabilidad (1)
DAF (1)

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/xm5NpzrALmKqEhl
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CARATULA LICITACIÓN

1. servicio mesa ayuda sifim
2. contabilidad
3. ${anio}
4. inicio proceso licitatorio servicio mesa ayuda sifim

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM"

1. GENERALIDADES

Las presentes bases administrativas y técnicas reglamentan el llamado a Licitación Pública para contratar **"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM",** para la Ilustre Municipalidad de Requinoa, Rut: 69.081.300-9 (solo área Municipal); las Bases tienen como objetivo definir, dar lineamientos claros de los deberes y derechos de los oferentes.

2. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a las cuentas: 215.22.11.003 Servicios Informáticos, de la Gestión Interna, del área Municipal. Con un presupuesto estimado de $500.000 mensual bruto.
El presupuesto referencial será de un monto **máximo** mensual de $500.000 IVA Incluido. Toda oferta superior a esta quedara fuera de base y sin evaluación. Generando un presupuesto estimado total de $ 7.500.000 desde octubre 2026 al Diciembre 2027.

3. MANDANTE

I. Municipalidad de Requínoa.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas, que emitan **Factura Electrónica**, (no se aceptan Boletas de Honorarios) que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl. Y que cumplan con las habilidades que contempla el Reglamento de la Ley de Adquisición Nº19.886/2003 y lay de modernización, como así mismo declarar que no tiene conflicto de interés a través de www.chileproveedores.cl **.**

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

Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, 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. VISITA A TERRENO

No se contempla.

6. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

a) Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
b) Ningunos de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
d) Presentar la documentación requerida "Instrucciones para presentación de ofertas", de las presentes bases de licitación.

6.1. PERSONAS NATURALES:

Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos. Personas Naturales que emitan **Factura Electrónica**, (no se aceptan Boletas de Honorarios).

6.2. PERSONAS JURIDICAS:

6.2.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N°19.886, de las bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

6.2.2. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

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

7.1. Consultas:

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.

7.2. Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración.

Las preguntas y las respuestas solo deben ser a través del portal de mercado público, no se responderá ninguna pregunta por otro canal de comunicación.

El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que la Unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas.

Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

Las respuestas pasaran a ser parte de las presentes bases.

8. CARACTERISTICAS PRODUCTOS /SERVICIOS REQUERIDOS

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde la **fecha de adjudicación** hasta diciembre **2027, siempre y cuando sus servicios se presten satisfactoriamente**.

Si existe disponibilidad presupuestaria y acuerdo entre las partes, teniendo presente que el prestador de servicio ha cumplido a cabalidad su contrato sin observaciones podrá ser prorrogado por una sola vez, con un plazo máximo de hasta 06 meses, manteniendo el valor pactado en contrato original sin reajuste. Además de presentar las garantías correspondientes de acuerdo a los términos pertinentes.

9. REAJUSTES

No se considera ningún tipo de reajuste.

10. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACION DE OFERTAS

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl.

No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos el siguiente documento:

1.1.1. **Anexo Nº1 (Formulario Nº1)** Individualización del Oferente.
1.1.2. **Anexo N°2 (Formulario N°2)** Declaración Jurada Sin Conflicto de Interés.
1.1.3. Fotocopia Cedula de Identidad.
1.1.4. Carta de presentación de trayectoria laboral.
1.1.5. **Anexo N°5, Declaración Programa de Integridad y Ética Empresarial**: El oferente deberá declarar la existencia de un Programa de Integridad y Ética Empresarial, efectivamente conocido y aplicado por su personal, mediante la presentación de antecedentes que permitan verificar su implementación, tales como políticas, procedimientos, protocolos, códigos de ética u otros documentos internos pertinentes. La acreditación de este antecedente será considerada dentro de los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

10.1. Antecedentes Técnicos:

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

1.1.6. **Anexo Nº 4 (Formulario Nº 4)** Experiencia del Oferente.
1.1.7. Certificado experiencia (órdenes de compra en estado aceptada y/o contratos y/o cartas de recomendación, con fechas de periodos trabajados, con número telefónico de contacto y correo electrónico)

10.2. Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Económicos, lo siguiente:

10.3.1. Anexo Nº 3 (Formulario Nº 3) Oferta Económica

La no presentación del anexo N°3 (Formulario N°3), o error, es causal de no evaluación, se marginará automáticamente al oferente de esta Licitación.

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

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

11. DE LA APERTURA ELECTRÓNICA

Esta será en **una sola etapa,** por el encargado de realizar la apertura electrónica.

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

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requínoa, debiendo considerar que será descontado en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos”. Salvo Formulario N° 3 “Oferta Económica”, que al no ser ingresado se desestimara la oferta.

12. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A PRESTAR

Prestar servicio de apoyo en el área informática y contable de los sistemas SIFIM, Remuneraciones, Personal y Giradores entre otros.
Dato: Todos los sistemas utilizados actualmente corresponden al proveedor de la Empresa CAS Chile.

12.1. Mesa de ayuda telefónica y remota, la atención será 24/7, en días hábiles e inhábiles.
12.2. Sera requisito indispensable la **visita presencial** en la comuna de Requinoa un día al mes, de preferencia los primeros días del mes considerando el horario de 09:00 hrs. am a 17:00 hrs.pm.
12.3. Comprometerse a dar solución a los problemas e investigar las soluciones a cada dificultad.
12.4. Confeccionar Reportes de acuerdo a las solicitudes que se requieran.
12.5. Entrega de bases de datos en excel para generación de informes posteriores. Manejo en bases de datos de los sistemas que requiera en el área municipal.
12.6. Presentar asesoría y soporte para solucionar errores humanos de imputación en los sistemas SIFIM y girador.
12.7. Revisión de informes mensuales a Contraloría, ayuda en caso de dificultades; asesorías y soporte en dificultades que se puedan presentar con los sistemas o reportes.
12.8. Apoyo en el cierre de cada mes del año 2026 y 2027.
12.9. Apoyo en el cierre de año 2026 y 2027.
12.10. Apoyo en la Apertura de año 2027.
12.11. Revisar la correcta ejecución en los sistemas SIFIM del Área Municipal (ej.: Obligaciones, devengados, decretos, egreso pago.
12.12. Prestar apoyo constante al área contable y a la unidad completa cuando sea necesario.
12.13. Apoyo en los Reportes trimestrales, al sistema SIM, Subdere entre otros.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL

Se designará a una "**Comisión Evaluadora**" de:

13.1. Jefe de Contabilidad: Paulina Flores Torres
13.2. Encargado Área Informática: David Gana
13.3. DAF : Fany Núñez Miranda

O quienes los subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación y la sugerencia al Sr. Alcalde.

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

Se evaluará el Precio (30%), Experiencia (30%), Cumplimiento de los Requisitos (20%) y Tiempo de respuesta a los requerimientos (20%). Conforme a estos criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. Alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar, declarar desierta o inadmisible la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos
13.1	Precio 30% (X 0,30)	$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}}$ X 100
13.2	Experiencia 30% (X 0,30)	Según tabla detallada.
13.3	Cumplimientos de los Requisitos 20% (X 0,20)	Según tabla detallada.
13.4	Tiempo de respuesta a los requerimientos 20% (X 0,20)	Según tabla detallada.

Deben agregar este criterio se puede ponderar con el porcentaje que ustedes estimen conveniente

2- Programa de Integridad y Ética Empresarial	5%	Cuenta con Programa de Integridad y Ética Empresarial, conocido y aplicado por su personal.	=	100 puntos
		No cuenta con Programa, pero se compromete a desarrollarlo e implementarlo.	=	50 puntos
		No acredita ni se compromete	=	0 puntos

Programa de Integridad y Ética Empresarial (5%):
Se evaluará con el mejor puntaje (100 puntos) a las empresas que cuenten con un *Programa de integridad y ética Empresarial* y que adjunten el respectivo respaldo. Los proveedores que sean Personas Naturales y que no cuenten con un programa de integridad, pero que se comprometen a implementarlo se le asignaran 50 puntos, debiendo señalar en el formato correspondiente el plazo dentro del cual se efectuará dicha implementación.

13.1. Precio: (30%)

El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto) de los servicios contratados, por mes.
Para realizar el análisis comparativo de ofertas, se comparará el precio de cada oferta por el precio menor ofertado. Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

Se consideran los cálculos con 2 decimales.
Quien no presente el anexo N°3 quedara fuera de Base

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

13.2. Experiencia: (30%)

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que ingrese en Anexos Técnicos, el Formulario Nº4 Experiencia del Oferente, adjuntando todas aquellas órdenes de compra en estado aceptadas y/o contratos y/o cartas de recomendación indicando número de teléfono y correo electrónico para verificación de información.

Tabla de evaluación:

Órdenes de compra, contratos y/o carta de recomendación	Puntaje	Marcar con una x su postulación
5 años o más de experiencia en sistema SIFIM y Giradores de los sistemas de la empresa o proveedor de sistemas de Cas Chile.	100	
4 años de experiencia en sistema SIFIM y Giradores de los sistemas de la empresa o proveedor de sistemas de Cas Chile.	70	
3 años de experiencia en sistema SIFIM y Giradores de los sistemas de la empresa o proveedor de sistemas de Cas Chile.	60	
2 años de experiencia en sistema SIFIM y Giradores de los sistemas de la empresa o proveedor de sistemas de Cas Chile.	50	
1 años de experiencia en sistema SIFIM y Giradores de los sistemas de la empresa o proveedor de sistemas de Cas Chile.	30	
Acredita experiencia en otros sistemas	20	
Sin experiencia	10	

***debe tener respaldo de su postulación con Facturas, Órdenes de compra, contratos, certificados de conformidad, entre otros**.

13.3. Cumplimiento de los requisitos: (20%)

Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas:

Tabla de evaluación:

Nº	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Ingreso Formulario N°2 Declaración Jurada denominada Sin Conflicto de Interés	**20**
2	Ingreso del Formulario Nº1 Individualización del Oferente, en “Anexos Administrativos”	**20**
3	Ingreso del Formulario N°4 Experiencia del Oferente, en “Anexos técnicos”	**20**
4	Carta de Presentación Laboral	**10**
5	El inicio de la actividad económica (imprimir del SII)	**10**
6	Presentación de Certificado de no tener deudas previsionales.	**10**
7	Ingreso de fotocopia de cedula de identidad o del representante legal	**10**
	TOTAL	**100**

13.4. Tiempo de respuesta a los requerimientos (20%)

La comisión evaluadora, considerara los tiempos en que da respuesta y solución a un requerimiento de cualquiera de las tres áreas, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Tabla de evaluación:

Aspectos a evaluar	Puntaje obtenido	Marcar con una x su postulación
Tiempo de respuesta en 1 hora	100	
Tiempo de respuesta en 2 horas	80	
Tiempo de respuesta en 3 horas	60	
Tiempo de respuesta en 4 horas	50	
Tiempo de respuesta en 12 horas	40	
Tiempo de respuesta en 24 horas	30	
Tiempo de respuesta en 48 horas	20	
Tiempo de respuesta en 49 horas o mas	10	

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

*Esta tabla es considerando que la respuesta dependa netamente de la mesa de ayuda. Es decir no se considera si la solución depende del proveedor del sistema o sea un requerimiento por cambios en la ley, los cuales también dependen del proveedor del sistema y no de la mesa de ayuda.

Puntaje Máximo: 100 puntos
Ponderación de la Evaluación: 20% de la Evaluación Total.

El no cumplimiento de esta oferta, se sancionara con multas, de acuerdo al punto N°22 de las presentes bases

14. DE LA 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.

En aquel caso, que el Oferente propuesto para adjudicar no se encuentre hábil para contratar con la Municipalidad se procederá a indicar a través de foro inverso dicha situación, otorgando un plazo de 24 horas para que informe si podrá resolver su inconveniente. En caso de recibir respuesta y la solución está dentro de un plazo aceptable, se ampliará el plazo de adjudicación. Si por el contrario, no presenta respuesta. Eventualmente, la Unidad Compradora podrá de acuerdo al Artículo Nº 41 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. De existir modificación en la fecha de Adjudicación, estas podrán ser hasta 30 días.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un **contrato de Prestación de Servicios**. Para ello tendrán un máximo de 2 días hábiles.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo por el cual se contrata el servicio, será desde primer día hábil subsiguiente a la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre 2027.

17. AUMENTO DEL CONTRATO

Si existe disponibilidad presupuestaria y acuerdo entre la partes, teniendo presente que el proveedor ha cumplido a cabalidad su contrato sin observaciones, podrá ser prorrogado por una sola vez, con un plazo máximo de 6 meses.
Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo al artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y articulo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

El Contrato adjudicado terminará por las siguientes causales:
El contrato terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato Nº1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.
Para todos los efectos de este convenio se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de término anticipado:

19.1. Por no cumplir con algún criterio ofertado que fue adjudicado
19.2. Por vencimiento del plazo pactado.
19.3. Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.

19.4. Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley Nº19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto Nº 250 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley Nº 19.886.
19.5. Fuerza mayor.
19.6. Por prestar un mal servicio. Evaluaciones deficientes en 3 o más meses.
19.7. Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna.

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

19.8. La Municipalidad tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.
19.9. Mala evaluación de desempeño de la empresa.
19.10. Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.
19.11. Mientras sean necesarios sus servicios
19.12. Por renuncia voluntaria.
19.13. Por muerte del prestador de servicios.

19. DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS MUNICIPAL)

La supervisión diaria, semanal y mensual, será realizada por parte del Jefe de Contabilidad (Paulina Flores) o quien la subrogue.
El supervisor debe velar por el fiel cumplimiento del servicio, contrato, coordinando para ello, los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución.
Es el responsable de evaluar con notas en el formulario de conformidad, para subir en plataforma de mercado público.
Es responsabilidad del ITS, notificar las multas y realizar todo el trabajo administrativo.
El ITS municipal es el responsable del servicio y de solicitar el pago cuando el proveedor cumplió satisfactoriamente e íntegramente todo lo ofertado.
El ITS municipal debe:
1. Tener el control del presupuesto del gasto, tener la Orden de compra aceptada en el Portal de mercado público.
2. Solicitar la Facturación al oferente adjudicado una vez que cumplió correctamente con todos los servicios ofertados y toda la documentación correcta para luego solicitar su pago. Controlar el Listado de Tareas realizadas en el mes inmediatamente anterior.
3. Emisión de Factura Electrónica el día 01 de cada mes, por servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, se debe realizar una factura por cada área con listado de servicios prestados.
4. Revisar la correcta emisión de la Factura Emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requinoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: Calle Comercio N°121, Comuna de Requínoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura, esta debe ser enviada de forma inmediata en formato PDF al correo electrónico oficinadepartes@requinoa.cl, con copia al ITS Municipal paulinaflores@requinoa.cl
5. Conformidad del servicio por parte del encargado del Área Municipal.
6. El ITS municipal debe solicitarlo y realizar el seguimiento al pago de sus servicios e informar al proveedor el respaldo que da con su pago efectivo. El pago debiera realizarse dentro de los primeros 10 de cada mes, siempre y cuando la Factura se entregue en formato pdf por correo electrónico al supervisor el día 01 de cada mes, con respecto a los servicios prestados el mes anterior. Si no se cumple con la fecha de entrega el pago también se va atrasando en la misma proporción del atraso de entrega. Está prohibido entregar facturas a fin de mes.
7. No se efectuarán en ningún caso pagos anticipados.
8. Sera responsabilidad del ITS Municipal llevar el control de la facturación y anular antes del octavo día desde la emisión en caso de cualquier dificultad con el servicio o cumplimiento de la documentación.

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

Nota: Los pagos se realizarán de acuerdo al cumplimiento de tareas, objetivos solicitados por el responsable técnico del contrato (supervisor, denominado ITS Municipal).

20. DEL PAGO DEL CONTRATO

El pago de los servicios, se realizara mes vencido, dentro de los primeros 10 o 15 días del mes siguiente que presto los servicios según informe y entregue el ITS municipal.

El ITS Municipal entregara conformidad con evaluación y la Facturación para solicitar su pago.

a) Informe de conformidad de la Encargada de Servicios Generales, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Publico (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente disconforme)

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

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Nota 5	Cumplimiento 100%	**TABLA DE EVALUACION:**

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.". Indicar correo

21. MULTAS

El ITS Municipal cursara y notificara a la oferta adjudicada el incumplimiento a través de multas en caso de no cumplir con algunos de los criterios por el cual fue adjudicado.

Se notificara la falta al oferente adjudicado, mediante correo electrónico, el cual tendrá un plazo de 48 horas para dar respuesta y fundamentar su falta. De no ser satisfactoria su apelación, se aplicara la multa de acuerdo al siguiente criterio o tramos:

Definición de Criterios:

Leve	5% del valor facturado en el mes. (del área que aplica la multa)
Moderada	10% del valor facturado en el mes. (del área que aplica la multa)
Grave	20% del valor facturado en el mes. (del área que aplica la multa)
Gravísima	40% del valor facturado en el mes. (del área que aplica la multa)

No acumulativas, es una sola evaluación y criterio por cada mes y por cada área de forma individual.

La multa se debe formular mediante Decreto Alcaldicio y fundamentada, con respaldos. El adjudicado deberá facturar por un valor menor al definido mensualmente por el área que está aplicando la multa.

La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago mensual (del mes que se notifica la falta), emitiendo el oferente adjudicado una factura con el menor valor de acuerdo a la multa aplicada (y del área según corresponda).

22. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

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

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

23. OTRAS CONDICIONES

24.1. Resolución de empates:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje:

24.1.1. En el Criterio de Evaluación "***Precio***".
24.1.2. Si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de ***"Experiencia".***

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

24.1.3. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "***Tiempo de respuesta a los requerimientos***".

24.1.4. Si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "***Cumplimiento de los Requisitos***".

24.2. Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

Será la Jefa Departamento de Administración interna y adquisiciones, la encargada 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.

24.3. Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, ***salvo los siguientes documentos: Anexo Nº 3 en Documentación Económica,*** que al no ser ingresado al momento de la apertura, el oferente quedará marginado del proceso de licitación.

24.4. Vigencia de las ofertas:

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia de 60 días.

24.5. Pacto de Integridad:

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

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

24.6. Otras consideraciones:

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

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

Firmado electrónicamente
INGRID PAULINA FLORES TORRES
JEFA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/fr3yrKkZrdz2Un3
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° : 733 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 05/10/2026

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	215-22-11-003-000-000 SERVICIOS INFORMÁTICOS – GESTIÓN INTERNA / GESTIÓN INTERNA
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	8.500.000.-
Monto comprometido a la fecha $	4.975.999.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	1.500.000.-
Saldo final $	2.024.001.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para la contratación del soporte del Servicio mesa de ayuda de los sistemas SIFIM, periodo de octubre a diciembre de 2026.

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

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/9OCuiN2XpKO423Q
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

javieraperez@requinoa.cl

De: Paulina Flores <paulinaflores@requinoa.cl>
Enviado el: jueves, 1 de octubre de 2026 12:01
Para: javieraperez@requinoa.cl
Asunto: solicitud

Buen día Javi , solicito certificado de disponibilidad, para contratación de apoyo Servicio Mesa de Ayuda Plataforma Sifim , por la cuenta
215.22.11.003 (Servicios Informáticos) por un valor de $ 1.500.000, que abarca periodo de Octubre de Diciembre de 2026.-

Saludos cordiales.-

Paulina Flores Torres
Jefatura Contabilidad
Dirección de Administación y Finanzas (DAF)
Municipalidad de Requínoa
Teléfono: 722 976269
Email: paulinaflores@requinoa.cl - www.requinoa.cl

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

MAT. : Licitación "SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM"

A : **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**
ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

DE : **SRTA. FANY NUÑEZ MIRANDA**
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal www.mercadopublico.cl, para la contratación de **"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM"**
2. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.

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

   - Sra. Fany Nuñez Miranda, Directora de Dirección de Adm. y finanzas.
   - Sr. David Gana Romero , Jefe de Informática.
   - Sra. Paulina Flores Torres, Jefa de Contabilidad
   - Srta. Carolina Azua Parada, Apoyo Contabilidad.

4. El Certificado de Disponibilidad N°733 de fecha 05.10.2026.

5. El gasto debe ser imputado a la siguiente cuenta N°215.22.11.003., "Servicios Informáticos", Gestión Interna, del Presupuesto Municipal Vigente.

Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

Firmado electrónicamente
FANY NUÑEZ MIRANDA
DIRECTORA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/k7oqEUMkMiURxPu
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

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

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
RUT	
Cargo	
Teléfono	
Teléfono móvil	
Email	

C) DATOS DE TRANSFERENCIA

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

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ANEXO 2
NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____
(Firma)
Nombres y Apellidos
Rut

FECHA_____de_____de 202___.

ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA

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

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

ANEXO N°4
EXPERIENCIA

OFERENTE _____

R.U.T. _____

DOMICILIO _____

FONO _____

FAX _____

E-MAIL _____

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

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

_____
FIRMA

FECHA_____de_____de 202___.

FORMATO N°5

DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

LICITACIÓN PÚBLICA:
"SERVICIOS MESA DE AYUDA, PLATAFORMA SIFIM"

A- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
RUT	

B- EN CASO DE PERSONA JURÍDICA (*Marque con una "X" la alternativa que corresponda)*

Declaración	Si	No	Documento de Respaldo Adjunto
Cuenta con Programa de Integridad y Ética Empresarial, conocido y aplicado por su personal.			

C- EN CASO DE PERSONA NATURAL (*Marque con una "X" la alternativa que corresponda, En caso de comprometerse a desarrollarlo e implementarlo, indique el plazo correspondiente)*

Declaración	Si	No	No, pero se compromete a desarrollarlo e implementarlo	Plazo	Documento de Respaldo Adjunto
Cuenta con Programa de Integridad y Ética Empresarial, conocido y aplicado por su personal.					

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE

NOTA:
Los oferentes deberán completar este formulario con especial cuidado, procurando que la información consignada permita su correcta individualización.

El formulario deberá ser incorporado como documento adjunto a la oferta presentada a través del Portal Mercado Público.

www.mercadopublico.cl