



MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"; ID 4080-35-LR24.

CABRERO, 03 DE OCTUBRE DE 2024.

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 2624 /

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.
- b) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organismos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- d) Las disposiciones contenidas en la Ley N°20.730, que Regula El Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- e) El Decreto Alcaldicio Exento N°1.237 de fecha 01 de Julio de 2021, que Establece Asunción de Funciones de Alcalde de la I. Municipalidad de Cabrero, al Sr. Mario Alejandro Gierke Quevedo.
- f) Requerimiento Técnico de Septiembre de 2024, emitido por la Directora de Seguridad Pública y la Directora (R) del Departamento de Salud.

CONSIDERANDO:

- ❖ La necesidad de dar cumplimiento a lo solicitado por la Dirección de Seguridad Pública y el Departamento de Salud Municipal en lo referente a la contratación del Servicio de Guardias de Vigilancia para distintas Dependencias de uso Municipal y Dependencias de Salud, por un periodo de 15 meses.
- ❖ Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 bis, de la ley de compras, se ha consultado en el catálogo electrónico contenido en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] de Convenio Marco y se verifica que no existen opciones disponibles a la necesidad del requerimiento, siendo optimo y necesario someter dicha contratación a Licitación Pública, de conformidad al tenor del artículo 9° del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
- ❖ Cumplimiento de la Normativa vigente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 37 del Decreto 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- ❖ Cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 4° numeral 7 de la Ley 20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, sólo en lo que respecta al ejercicio de la función establecida y mientras integren la mencionada Comisión.
- ❖ Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- ❖ Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

DECRETO:

- 1. APRUEBASE las Bases Administrativas del Llamado a Licitación Pública: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"; ID 4080-35-LR24.**

1. GENERALIDADES

1.1 Introducción.

La **I. Municipalidad de Cabrero**, en adelante la Municipalidad, requiere contratar la “**SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL**” de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Requerimiento Técnico y Anexos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en todo lo que no sea contrario a derecho y/o a lo dispuesto en las presentes Bases.

1.2 Descripción del Servicio Licitado.

El servicio a contratar corresponde a la vigilancia privada por medio de guardias de seguridad para; Municipalidad de Cabrero y Departamento de Salud Municipal, según los turnos señalados y guardias debidamente acreditados ante el OS-10 de Carabineros de Chile, por un periodo de **15 meses**, comprendido desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de Marzo de 2026, ambas fechas inclusive, en cumplimiento de la normativa vigente para este tipo de servicios, las Bases Administrativas, Requerimiento Técnico, durante todo el período del Contrato.

La presente Licitación conlleva **adjudicación única**, de manera que, de la totalidad de líneas licitadas, se adjudicará a un mismo oferente.

1.3 Definiciones.

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

1.3.1 Municipalidad:

I. Municipalidad de Cabrero.

1.3.2 Unidad Técnica:

Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

1.3.3 Inspector Técnico del Servicio:

Funcionario designado por la Unidad Técnica, a través de un Decreto Alcaldicio, y es quien ejerce en derecho y la obligación de fiscalizar el desarrollo del servicio en sus diversas etapas.

1.3.4 Unidad Financiera:

Entidad que entrega los recursos para la ejecución del proyecto, en este caso corresponde a la Municipalidad de Cabrero.

1.3.5 Días Corridos:

Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

1.3.6 Días Hábiles:

Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

1.3.7 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.

1.3.8 Adjudicación:

Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley N°19.886.

1.3.9 Adjudicatario o Contratista:

El Proveedor cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo y en virtud del cual contrae la obligación de ejecutar el presente servicio.

1.3.10 Contrato:

El acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refiere la presente licitación.

1.3.11 Bases Administrativas:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

1.3.12 Requerimiento Técnico:

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas y control de calidad del servicio y materiales de suministro, entre otros.

1.3.13 Propuesta:

Es la oferta entregada por el oferente, ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas, Requerimiento Técnico, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación.

1.3.14 Licitación:

Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Requerimiento Técnico, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación, y que concluye con el Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

1.3.15 Licitación a Suma Alzada:

La oferta o cotización a un valor o precio fijo en Pesos Chilenos (con impuesto incluido), en la que las cantidades de Servicios se entienden inamovibles; salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación, cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de los precios unitarios, si los hubiere. En este contexto, el Oferente deberá ejecutar las partidas en su totalidad, debiéndose pagar la cantidad estipulada en la oferta, aun cuando ésta resulte ser mayor o menor en la realidad que el monto o cantidad ofrecida. El valor a precio fijo ofrecido comprenderá la total y completa prestación del servicio, de acuerdo con las Bases Administrativas, Requerimiento Técnico y otros antecedentes constitutivos de la Licitación.

1.3.16 Aumento o Disminución del Contrato:

Es la modificación de las cantidades de servicios previstas en la presente licitación.

1.3.17 Modificación de Servicios:

El reemplazo, por acuerdo entre las partes, de una parte de los servicios contenidos en el Contrato, por servicios nuevos o extraordinarios.

1.3.18 Programación de Trabajo:

Es la ordenación cronológica, de las actividades objeto del Contrato, indicando la secuencia de desarrollo de las diversas etapas o partidas del Servicio, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

1.3.19 Garantía:

Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía y cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley de Compras Pública N°19.886 y su reglamento, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella el servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Seriedad de Oferta
- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Aumento de Contrato

1.3.20 Aclaraciones:

Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación, así como de las especificaciones técnicas o de sus anexos que complementan y aclaran dichas bases. Instancia válida para efectuar modificaciones formales menores.

1.4 Modalidad de la Oferta.

Las ofertas deberán presentarse bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, en la forma exigida en las presentes bases, de manera tal que por el precio total ofertado, en el que se entenderá incluido todos los gastos y utilidad, y conforme a lo estipulado en:

- ✓ Las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Requerimiento Técnico y demás antecedentes adjuntos.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ En todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.
- ✓ El Decreto 867 de fecha 17 de marzo de 2018, el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ✓ El Decreto 93, de fecha 21 de octubre de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional.

El Contratista llevará a cabo todos los trabajos necesarios para la ejecución del servicio indicado en el numeral 1.2, aunque ellos no hayan sido expresamente considerados en el respectivo contrato, estimando que estos trabajos son todos aquellos necesarios para que el servicio sirva a su propósito señalado en estas bases, tomando en consideración los requerimientos prácticos, normativos, de seguridad y operatividad de la misma.

No se aceptan cambios al servicio, por lo que los oferentes deben abstenerse de realizar proposiciones distintas. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la obligación de la Municipalidad de entregar a los licitantes antecedentes que guarden la debida correspondencia entre sí, de manera que los interesados puedan conocer con exactitud el objeto de la convocatoria.

El oferente, en su propuesta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, todo lo necesario para poner el servicio en forma completa y correcta.

En todo caso, ante cualquier discrepancia entre los antecedentes, se interpretará siempre de la forma que mejor beneficie la prestación del servicio, según lo determine la Municipalidad y la normativa vigente.

1.5 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas que participen en esta Licitación, tendrán una vigencia mínima de **90 días corridos** (hasta la fecha indicada en su Garantía de Seriedad de la Oferta), contados desde la fecha de Apertura de las ofertas en los términos y plazos indicados en las presentes Bases. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar y podrá solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

1.6 Participantes.

En esta Licitación podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras compareciendo como tales o como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), en los términos señalados en el Artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas por dicha Ley y su Reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables y las exigencias establecidas en las presentes Bases.

No podrán participar en la Licitación, las ofertas que no sean ingresadas a través de los Sistemas Electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, a excepción de lo establecido en las presentes Bases, punto N°3 Apertura, párrafo final, para lo cual deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 62 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

1.7 Comparecencia.

No se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley, todo ello en los términos prescrito en el Artículo 41 del Decreto Supremo 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

1.7.1 Personas Naturales.

Podrán Actuar personalmente o actuar por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de presentación, conforme a lo dispuesto en el Artículo N°82 de la Ley N°19.880.

1.7.2 Personas Jurídicas.

Podrán actuar a través de la persona o de (los) órgano (s), que según su naturaleza o estatutos, detenten su representación, debiendo acreditar tal personería con el (los) documento (s) que den cuenta de ello, vigente al momento de presentar su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación conforme al Artículo 22 de la Ley N°19.880.

1.7.3 Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

En los tramites propios del poder licitatorio como la ejecución del contrato, deberán actuar a través de la persona que tenga la calidad de representante o apoderado señalado en el documento de constitución de la UTP, con expresas facultades para contraer todas y cada una de las obligaciones del contrato que se adjudique en nombre de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación, conforme lo dispuesta en el Artículo 22 de la Ley N°19.880, representación que en la especie deberá constar por escritura pública.

1.8 Tipo de Soporte de Documentos.

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en **soporte digital o electrónico**, a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, a excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta, que podrá según corresponda, presentarse físicamente en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Las Delicias N°355 Cabrero, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.

Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en Ley N°19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

1.9 Gastos.

Los gastos en que incurra el Oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

1.10 Idioma de la Licitación.

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio del Requerimiento Técnico que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.

1.11 Moneda de la Licitación.

Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos (\$).

1.12 Principios que rigen la Licitación.

La Licitación se regirá por los principios, que serán respetados por la Municipalidad como por los Oferentes, que corresponden a:

- Libre concurrencia al llamado (Artículo 9° Ley 18.575).
- Igualdad ante bases y no discriminación arbitraria (Artículos 9° Ley 18.575 y 20° del Reglamento de la Ley de Compras).
- Sujeción estricta a las bases (Artículo 10° Ley 19.886).
- No formalización (Artículo 13° Ley 19.880).
- Transparencia y publicidad (Artículo 18° Ley 19.886 y 7° Ley 20.285).

1.13 Documentos de Licitación.

Esta Licitación Pública se rige por las normas previstas en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Decálogo de Probidad en las Compras Públicas para Funcionarios del Estado y formarán parte integrante la siguiente documentación:

- a. Bases Administrativas.
- b. Requerimiento Técnico.
- c. Anexos.

c.1 Administrativos:

- Anexo 1, Identificación del Oferente.
- Anexo 2 (A o B), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de Licitación.
- Anexo 3 Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas.
- Anexo 4 Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés.
- Anexo 5, Programa de Integridad.

c.2 Técnicos:

- Anexo 6, Oferta Técnica.
- Anexo 7, Experiencia del Oferente.

c.3 Económicos:

- Anexo 8, Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración.
- Anexo 9, Valor Turno Adicional.
- Anexo 10, Oferta Económica.

d. Para Contratar:

- Declaración Jurada Simple, Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social.

e. Decreto que Aprueba las Bases y Llama a Licitación.

f. Ficha de Licitación, portal www.mercadopublico.cl

g. Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si hubiere, Foro Mercado Público.

h. Aclaraciones y Modificaciones, si hubiere.

i. Informe de Evaluación de las Ofertas.

j. Oferta administrativa, Técnica y Económica del oferente que resulte adjudicado.

k. Acuerdo del H. Concejo Municipal.

l. Decreto de Adjudicación.

m. Contrato que se suscriba entre las partes.

n. Decreto que Aprueba Contrato.

o. Orden de Compra.

p. Cualquier otra información que se le solicite al Oferente, durante el proceso de contratación, y que haya sido presentada en tiempo y forma.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo, accediendo al portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

1.14 Normas aplicables a la ejecución del Servicio Contratado.

La prestación del servicio deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a. Las presentes Bases Administrativas.

b. Requerimiento Técnico.

c. Anexos y Formatos Adjuntos.

d. Respuestas y/o Aclaraciones a través del portal www.mercadopublico.cl.

e. Antecedentes Generales proporcionados por la Municipalidad.

f. Oferta Adjudicada.

g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

h. Contrato y Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

i. Ley N°18.6956 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

j. Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 y sus modificaciones.

k. Decreto Ley 3607, Deroga DL. N°194, de 1973, y establece nuevas normas sobre funcionamiento de vigilantes privados, del Ministerio del Interior.

l. Ley 21659/2024, sobre seguridad privada, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

m. Decreto 867, dicta reglamento sobre nuevos estándares para personas, personal y empresa que reciben servicios o realizan actividades de seguridad privada, y modifica decretos que indica, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

n. Legislación Laboral Vigente (Código del Trabajo).

o. Ley N°16.744/1968, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

p. Ley N°20.123/2006, sobre Subcontrataciones.

q. Normas especiales de la Fiscalía Nacional Económica.

r. En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen la materia de la presente licitación, Normativa, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de un servicio materia de la presente licitación, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del Oferente, según corresponda.

1.15 Prelación.

a) Prelación Administrativa:

- a.1. Aclaraciones.
- a.2. Respuestas.
- a.3. Bases Administrativas.
- a.4. Contrato.

b) Prelación Técnica:

- b.1. Aclaraciones.
- b.2. Requerimiento Técnico.

Los documentos señalados, forman parte integrante de las bases de la presente licitación pública y se entregaran y estarán a disposición de los oferentes en archivos digitales, a través del sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

1.16 Visita a Terreno.

El terreno donde se ejecutará el servicio, será recorrido por los Oferentes interesados en una visita de carácter **VOLUNTARIA Y EVALUABLE**, guiada por un funcionario Municipal de Seguridad Pública, Departamento de Salud Municipal y un funcionario de la Dirección SECPLAN, programada para el día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, y lo indicado en el punto 1.21 de las Bases Administrativas, **saliendo desde la Secretaría Comunal de Planificación, emplazada en el segundo piso del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Cabrero**, ubicada en calle Las Delicias N°355, Cabrero. La Visita deberá ser firmada, en un Acta de Visita a Terreno.

Los gastos relacionados con la visita serán de cargo del proponente, así como también contar con medios propios para desplazarse.

La Asistencia a la Visita a Terreno, forma parte de los criterios de evaluación señalados en el punto 4.2 de las bases del llamado. En el caso de que el oferente NO asista a la visita o llegue fuera del horario y/o fecha de citación, se le asignará 0 puntos en dicho criterio.

1.17 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

Las consultas que los participantes deseen formular, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del portal www.mercadopublico.cl.

No se aceptan consultas ni solicitud de aclaración alguna, fuera de plazo o enviadas vía fax, teléfono u otro medio distinto del señalado en el párrafo precedente.

Las respuestas se pondrán a disposición de los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl en el horario y fecha indicado en el punto 1.21 de las Bases Administrativas. Se citará cada consulta, sin hacer mención al participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Requerimiento Técnico y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Tanto las respuestas a las preguntas, como las aclaraciones que formule la Municipalidad 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 publicadas, esta deberá formalizarse a través del acto administrativo correspondiente, debiendo otorgarse el plazo prudencial para que los Oferentes adecúen su oferta a tales modificaciones.

Los Oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en el portal www.mercadopublico.cl, a partir del día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, y lo indicado en el punto 1.21 de las Bases Administrativas, respecto si se han emitido aclaraciones y/o modificaciones.

1.18 Modificación de las Bases.

La Municipalidad de Cabrero, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la Municipalidad, en casos debidamente fundados tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

1.19 Financiamiento y Presupuesto REFERENCIAL.

La presente contratación dispone de financiamiento propio de la I. Municipalidad de Cabrero y del Departamento de Salud Municipal y de conformidad al siguiente detalle:

- ❖ **MONTO TOTAL REFERENCIAL \$825.000.000.-** (Ochocientos veinticinco millones de pesos) Impuesto Incluido.
- **Monto Mensual Referencial Municipalidad \$33.500.000.-** (Treinta y tres millones quinientos mil pesos) Impuesto Incluido.
- **Monto Mensual Referencial Departamento de Salud \$21.500.000.-** (Veintiún millones quinientos de pesos) Impuesto Incluido.

Los oferentes deben considerar que su oferta no exceda en más de un **15%** el Monto Mensual Referencial señalado, de lo contrario su oferta será considerada **Fuera de Bases**.

OBSERVACIONES:

- ✓ Los Valores a presentar en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl (Anexo 10), deberá corresponder al **Valor Neto Mensual**, en forma separada para la Municipalidad de Cabrero y el Departamento de Salud Municipal.
- ✓ Considerar que el período de ejecución del Servicio es por **15 meses** (01 de Enero de 2025 hasta 31 de Marzo de 2026, ambas fechas inclusive).

1.20 Mandante, Unidad Técnica e Inspector Técnico del Servicio.

La autoridad Mandante es la **I. Municipalidad de Cabrero**.

La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de Unidad Técnica será de conformidad a lo siguiente:

- **Unidad Técnica** para las **Dependencias de uso Municipal**: Será la **Dirección de Seguridad Pública**, debiendo designar mediante Decreto Alcaldicio un Inspector Técnico del Servicio - I.T.S. para las Dependencias Municipales.

NOTA: La Unidad Técnica Municipal podría cambiar, en atención a modificaciones en el funcionamiento interno municipal.

- **Unidad Técnica** para las **Dependencias de Salud Municipal**: Será el **Departamento de Salud Municipal**, debiendo designar mediante Decreto Alcaldicio Inspector(es) Técnico(s) del Servicio - I.T.S. para las Dependencias de Salud.

Los correspondientes I.T.S. velarán por la correcta ejecución del contrato y será responsable de toda comunicación con el Contratista adjudicado.

Las funciones principales que ejercerán los Inspectores Técnicos del Servicio (I.T.S.) son las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del Contrato.
- b) Coordinar las acciones pertinentes para la operación y cumplimiento de este Contrato.
- c) Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.

El I.T.S. efectuará las inspecciones, controles y revisiones que procedan y tendrá todas y cada una de las facultades que se indican en las presentes Bases.

1.21 Etapas y Plazos de la Licitación.

La apertura de ofertas de la presente licitación pública **se realizará en una etapa**, según lo señalado en el Punto N°3 “Etapas y Plazos” de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

- Las fechas y horas de cada etapa de la licitación estarán publicadas en el Punto N°3 “Etapas y Plazos” de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.
- En caso que alguno de los plazos señalados en las bases, diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. De igual manera, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
- En caso que el proceso de evaluación de ofertas y/o el proceso de adjudicación, no se realicen dentro de los plazos indicados, la Municipalidad informará mediante un decreto a través del portal, las razones de ello y el nuevo plazo.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del Proceso	Comenzará como día 0 del total de días corridos.
Inicio de Preguntas	Comenzará como día 0 del total de días corridos.
Visita a Terreno Voluntaria	6° día corrido.
Final de Preguntas	12° día corrido.
Publicación de Respuestas en el Foro	20° día corrido.
Entrega Documentos en Soporte Físico	31° día corrido.
Cierre de Recepción de Ofertas Electrónico	31° día corrido.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	31° día corrido.
Plazo estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta 20 días hábiles , contados desde aclaradas las consultas realizadas a los oferentes, en el acto de apertura, en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta 20 días hábiles , contados desde la fecha de recepción del Certificado favorable del H. Concejo Municipal, con la propuesta de Adjudicación de conformidad al Informe de Evaluación elaborado por la Comisión Evaluadora.
Fecha estimada Suscripción Contrato	Hasta 30 días corridos , contados desde la notificación de adjudicación.

2. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo estipulado para ello en el calendario de licitación. Cualquier oferta presentada con posterioridad, será considerada extemporánea y se entenderá por no presentada para todos los efectos de la presente licitación, excepto lo señalado en el Punto 3.3 inciso final de las presentes bases.

- Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de carácter **Administrativo, Técnico y Económico**, por tanto, se sugiere subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.
- *Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, se publique en un sólo archivo digital.*
- *Se sugiere que el nombre que se le asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes bases.*
- *Es obligación del Oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.*

Las ofertas deberán contemplar los siguientes documentos, según corresponda:

2.1 **Documentos ADMINISTRATIVOS en Soporte Digital.**

- 2.1.1 **Anexo 1, Identificación del Oferente.** Completar con la información solicitada. Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.2 **Anexo 2 (A o B, persona natural o jurídica respectivamente), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de la Licitación (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, A o B, según corresponda, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.3 **Anexo 3, (Completar SÓLO en caso de Unión temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.4 **Anexo 4, (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.
- 2.1.5 **Anexo 5, Programa de Integridad.** Deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de conformidad a lo siguiente:

El Programa de Integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el Programa de Integridad es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa, tales como: **Contratos, comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.** El o los documentos presentados, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2023, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**

Para efectos de la evaluación se considerará lo siguiente:

- **Cuenta con Programa de Integridad implementado** de conformidad a lo solicitado y se encuentre debidamente respaldado.

En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

- 2.1.6 **Acreditación VIGENTE de Empresas de Recursos Humanos en Materias inherentes a Seguridad Privada.**

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS:

- *Sólo deben completar el Anexo 3 y el Anexo 4, aquellos oferentes que participen en calidad de Unión Temporal de proveedores.*
- *Aquellos oferentes que no participen en calidad de Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar electrónicamente al momento de presentar su oferta por el portal www.mercadopublico.cl (paso tres de la oferta).*

(*) Los oferentes que no ingresen en su oferta, alguno de los Anexos solicitados, según corresponda su calidad jurídica, se aplicará Punto 3.3, inciso tercero de las presentes Bases.

2.2 **Documentos TÉCNICOS en Soporte Digital.**

- 2.2.1 **Plan Básico de Trabajo.** Que contemple las actividades a desarrollar, según lo solicitado en el Requerimiento Técnico. El Contratista, entregará dentro de los 30 días siguientes a la firma del contrato, formalmente un **Plan Básico de Trabajo**, que complemente al presentado en la Oferta, todo lo que deberá estar en cumplimiento de las Bases Administrativas, Requerimiento Técnico y disposiciones legales en la materia del contrato.
- 2.2.2 **Anexo 6, Oferta Técnica.** La presentación de la oferta, deberá ser en cumplimiento de Requerimientos Técnicos, debiendo presentar como mínimo lo solicitado.

2.2.3 Anexo 7, Experiencia del Oferente. Indicar **SÓLO** Experiencia en la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA**, en estado **EJECUTADOS**, realizados **entre Enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de Ofertas**, adjuntando **CERTIFICADOS** que respalden debidamente la experiencia indicada, según el siguiente detalle.

SÓLO serán evaluadas las experiencias comprobadas por medio de los **CERTIFICADOS**, en que los **Mandantes correspondan a Entidades Públicas y/o Empresas Privadas**, y que coincida con el Mandante indicado en el presente Anexo. La certificación de la experiencia debe ser emitida por el Mandante, es decir, a quien se le prestó el servicio (ϕ).

Los **CERTIFICADOS** deberán señalar como mínimo:

- Que corresponde a **Servicios de Guardias de Vigilancia EJECUTADOS**.
- **Vigencia del Contrato**, (para corroborar que se realizó dentro de las fechas solicitadas, Enero de 2018, a la fecha de cierre de recepción de Ofertas). Se considerarán los Certificados, cuyo servicio se encuentre Ejecutado, **siempre y cuando**, haya prestado el servicio durante al menos 12 meses.
- **Mandante** del Servicio (ϕ).
- **Nombre y Cargo** de quien suscribe el documento.

Los **CERTIFICADOS** emitidas por **Entidades Públicas**, podrán ser suscritos por; **Jefe Superior del Servicio, Directores, Jefes de departamento, Encargados y/o ITS**. Los **CERTIFICADOS** emitidos por **Empresas Privadas**, podrán ser suscritos por; **Gerentes, Jefes de área correspondiente**.

No serán evaluadas:

- Experiencias en que se registre como Mandante a la misma empresa que postula como oferente.
- Experiencias en que los Certificados no presenten los requisitos mínimos solicitados precedentemente.
- Certificados que indiquen un comportamiento inadecuado o termino anticipado del Servicio, por razones atribuibles al oferente.
- Documentos distintos al indicado, tales como; Decretos, Órdenes de Compra, Contratos, Facturas, etc.

En caso de no indicar experiencia en el Anexo, no adjuntar Certificados de respaldo, o estos no indican la información de conformidad a lo solicitado, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, podrán presentar su oferta conforme lo permite el Artículo 67 bis inciso quinto del Reglamento de la Ley 19.886 y serán evaluados según criterios de evaluación, según punto 4.2 de las presentes Bases.

Para efectos de la evaluación se considerará lo siguiente:

- **Cantidad de Contratos de Servicios iguales y/o similares**, de conformidad a lo indicado en el presente Anexo y que se encuentren **debidamente Certificados**.

Solamente se evaluarán las experiencias debidamente respaldadas, que cumplan con lo mínimo solicitado, hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

OBSERVACIONES TÉCNICAS:

(**) Los oferentes que no ingresen en su oferta; el Plan Básico de Trabajo, Anexo 6 y/o Anexo 7, serán considerados FUERA DE BASES.

2.3 Documentos ECONÓMICOS en Soporte Digital.

2.3.1 Anexo 8, Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración. El oferente deberá completar el Anexo, indicando los montos de su Oferta en cada una de las casillas y de conformidad a lo solicitado en el punto 14 "Condiciones Laborales" de los Requerimientos Técnicos.

2.3.2 Anexo 9, Valor Turno Adicional. Este valor incluye todo lo asociado al servicio y al personal de vigilancia, guardia acreditado por el OS-10 (remuneración, uniformes, equipamiento, materiales, acreditación, etc. y en las mismas condiciones de la oferta original).

2.3.3 Anexo 10, Oferta Económica. Completar de conformidad a lo solicitado en el presente Anexo, indicando los Valores Neto (sin impuesto) y Valores Total (impuesto incluido), tanto para la Municipalidad de Cabrero, como para el Departamento de Salud Municipal.

OBSERVACIONES ECONÓMICAS:

(**) Los oferentes que no ingresen en su oferta; el Anexo 8, Anexo 9 y/o Anexo 10 serán considerados FUERA DE BASES.

2.4 De la Oferta Económica.

La Oferta Económica, deberá presentarse a través del portal durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, esta oferta incluirá sólo el **VALOR NETO MENSUAL** (Sin Impuesto) tanto para la Municipalidad como para el Departamento de Salud Municipal en líneas separadas.

2.5 Antecedentes en soporte Físico o Electrónico.

Los oferentes deberán presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta ya sea física o electrónicamente, de conformidad a la Ley N°19.886 y Ley N°19.799.

Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en soporte físico:

Los Oferentes podrán ingresar en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabrero, ubicada en calle Las Delicias 355 Cabrero, hasta el día y hora señalado en Ficha de Licitación, punto 3 "Etapas y Plazos", *Fecha de entrega en soporte físico y lo* indicado en el punto 1.21 de las presentes Bases.

Entrega Garantía Seriedad de la Oferta en soporte electrónico:

También los Oferentes podrán ingresar la Garantía de Seriedad de la Oferta electrónicamente, enviando el Documento Financiero a los siguientes correos electrónicos de la Secretaría Municipal / Ministro de Fe (evon@cabrero.cl; kortiz@cabrero.cl; pmatamala@cabrero.cl; sofia.reyes@cabrero.cl).

En tal caso deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y hasta el día y hora señalada en Ficha de Licitación, punto 3. "Etapas y Plazos", *Fecha de cierre de recepción de la oferta y lo* indicado en el punto 1.21 de las presentes Bases.

2.5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta, según las indicaciones detalladas en el punto 8.7.1 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior de conformidad a lo indicado en el punto 1.8 Tipo de Soporte de Documentos, de las presentes Bases Administrativas.

(**) Los oferentes que no cumplan con la presentación del documento antes indicado, serán considerados FUERA DE BASES.**

3. PROCESO DE APERTURA

3.1 Comisión Evaluadora.

La **Comisión Evaluadora**, será participe tanto en el proceso de Apertura de las Ofertas, como en el proceso de Evaluación de las Ofertas. Estará integrada por los funcionarios municipales o los que se determinen en conformidad a la ley, los cuales se designarán mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto, actuará en su calidad de Ministro de Fe, la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen en su caso.

La integración de la **Comisión Evaluadora** se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se registrará en el sistema institucional del Lobby. Los miembros de la presente Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente y estará integrada a lo menos por tres funcionarios municipales de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Administración Municipal y siempre en un número inferior a los funcionarios municipales que la integran.

Quienes integren la **Comisión Evaluadora** no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 27 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Tampoco podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

La Comisión Evaluadora del presente llamado estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen:

- Directora Secretaría Comunal de Planificación.
- Directora de Seguridad Pública.
- Directora de Salud Municipal.
- Director de Administración y Finanzas.
- Abogado Municipal.
- Secretario Municipal (Ministro de Fe).

3.2 Principio de Abstención.

Las autoridades y los funcionarios, en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3.3 Apertura de las Ofertas.

La Apertura de las Ofertas se realizará en cumplimiento a lo indicado en el artículo 33 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalada en el Punto N° 3 Etapas y Plazos de la Ficha de Licitación y lo indicado en el punto 1.21 de las presentes Bases, en Oficinas de la **Dirección de SECPLAN** de la I. Municipalidad de Cabrero. Con la intención de optimizar los procesos de la Municipalidad, se dará la posibilidad de realizar la Apertura de las Ofertas, de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, u otras).

Primeramente, se procederá a constatar el ingreso de los antecedentes en soporte físico requerido, incluyendo garantías de seriedad de la oferta, cuando corresponda, posteriormente se verificará la presentación en la plataforma de Compras Públicas, los Documentos solicitados en el punto 2 de las presentes Bases; Administrativos, Técnicos y Económicos.

Si de la revisión de los Documentos Administrativos, se verifica la **omisión de alguno de ellos**, la **Comisión Evaluadora** podrá solicitar al Oferente incumplidor subsanar dicha omisión desde realizada la solicitud de formal por parte de la Municipalidad, a través del foro inverso de la Plataforma www.mercadopublico.cl, podrá tener un **Plazo Max. de 48 horas** para ello, sólo se considerará válidos los documentos emitidos con fechas anteriores al cierre de la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el artículo 40° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. De no existir respuesta por parte del Oferente en el plazo establecido precedentemente, se procederá a declarar Fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor. Una vez realizada la verificación de ingreso de todos los anexos y documentos solicitados en el portal www.mercadopublico.cl, incluyendo la subsanación en caso de corresponder, se procederá a Aceptar o Rechazar las Ofertas, según corresponda.

La Municipalidad pone en conocimiento de los Oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, durante el siguiente proceso, Evaluación de las Ofertas, se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, de conformidad a lo solicitado en el presente llamado, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación por el Portal Mercado Público a todos los proponentes fundamentando la decisión.

Los Oferentes podrán hacer **observaciones en relación al proceso de apertura de la licitación**, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, conforme a lo señalado en el Artículo 33° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, las que serán resueltas por la **Comisión Evaluadora** a través del portal Mercado Público, dentro de los 2 días siguientes.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal, que provoque la imposibilidad al oferente de ingresar su oferta o archivos, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección

de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas; los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal, las cuales deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabrero hasta las 14:00 hrs.

3.4 Reincorporación de Ofertas.

En la presente Licitación se podrá realizar la reincorporación de una oferta siempre y cuando se haya descartado por inconveniente o error durante la Apertura Electrónica, esta decisión será tomada por la **Comisión Evaluadora**, a través de un documento llamado "Informe de Rectificación del Acto de Apertura Electrónica", el que permitirá validar la reincorporación de la o las ofertas.

Una vez realizado este proceso, será necesario aprobarlo a través de Decreto Alcaldicio y continuar con la etapa de Evaluación. El documento de aprobación formará parte de la presente licitación y deberá publicarse en el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación de las Ofertas.

La Evaluación de las Ofertas, se efectuará de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la **Comisión Evaluadora**, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que se estimen pertinente para su adecuado cometido. La Municipalidad, podrá proveer a la **Comisión Evaluadora** de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Una vez finalizado completamente el proceso de Apertura, se procederá con la Evaluación de las Ofertas, se efectuará a través de un análisis Técnico - Económico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, deberá remitirse a los Criterios de Evaluación de las presentes Bases, punto 4.2, asignando puntajes de acuerdo a lo señalado.

En virtud del artículo 40º del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se evaluará con 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el punto 4.2 de las Bases Administrativas, aquellos que cumplan en su totalidad con la documentación requerida y en la forma solicitada y con 0 puntos, para aquellos oferentes, que no presenten toda la documentación, a los que se le solicitará correcciones a través del foro inverso.

La Municipalidad podrá solicitar las aclaraciones que estime conveniente a uno o a todos los Oferentes, para lo cual los Oferentes tendrán **un plazo máximo de 48 horas**, para responder a lo solicitado por la Municipalidad. Siempre que dicho plazo no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el artículo 40º del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones, y en un plazo máximo de **20 días hábiles**, la **Comisión Evaluadora** efectuará la Evaluación de las Ofertas, elaborando un **Informe de Evaluación**, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 bis Decreto Nº 250/04 del Ministerio de Hacienda, que contendrá toda la información de los procesos de Apertura y Evaluación de las Ofertas, además de la proposición de Adjudicación y/o Rechazo de las ofertas que no se ajustan a lo requerido, que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

4.2 Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación**:

	CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PONDERACIÓN CRITERIO %
A.	OFERTA ECONÓMICA	PRECIO	35%
B.	MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	REMUNERACIÓN	15%
		CONDICIONES DE EMPLEO	15%

C.	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	N° DE CONTRATOS	12%
D.	VALOR TURNO ADICIONAL	PRECIO	10%
E.	VISITA A TERRENO	ASISTENCIA	6%
F.	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	CUMPLIMIENTO PROGRAMA	5%
G.	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	2%
TOTAL			100%

Los puntajes considerarán una escala de 0 a 100 puntos y un máximo de dos decimales.

A. OFERTA ECONÓMICA - 35%

El Criterio Oferta Económica, será evaluado de conformidad a lo indicado por el Oferente en **Anexo 10 "Oferta Económica"**, considerando el **Valor Total** (impuesto incluido), por el periodo de **15 meses** de Contrato.

La evaluación del Criterio se realizará de conformidad a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje A.} = [(\text{Oferta Económica Menor Precio} / \text{Oferta Económica a Evaluar}) * 100]$$

B. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN - 30%

El Criterio Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración, será evaluado a través de **dos Subcriterios**, de conformidad a lo indicado en **Anexo 8 "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración"** y a lo mínimo solicitado en el punto 14 del Requerimiento Técnico.

b.1) REMUNERACIÓN (15%)

Este Subcriterio se evaluará considerando el **ítem Haberes Imponibles** del **Anexo 8 "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración"**, y a lo mínimo solicitado en el punto 14 del Requerimiento Técnico.

La evaluación del Subcriterio se realizará de conformidad a la siguiente formula:

$$\text{GUARDIA} = [(\text{Remuneración a Evaluar} / \text{Mayor Remuneración a Evaluar}) * 100]$$

b.2) CONDICIONES DE EMPLEO (15%)

Este Subcriterio, será evaluado de conformidad a lo indicado en **Anexo 8 "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración"** y a lo mínimo solicitado en el punto 14 del Requerimiento Técnico.

$$b.2). = [(\text{Total Condiciones a evaluar} / \text{Mayor Total Condiciones}) * 100]$$

C. EXPERIENCIA DEL OFERENTE - 12%

El Criterio Experiencia del Oferente, será evaluado de conformidad a lo indicado por el Oferente en **Anexo 7 "Experiencia del Oferente"** y lo solicitado en el punto 2.2.3 de las presentes Bases:

Se aplicará el puntaje según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
10 o más Contratos Acreditados	100
7 a 9 Contratos Acreditados	80
4 a 6 Contratos Acreditados	60
1 a 3 Contratos Acreditados	30
0 Contratos Acreditados	0

D. VALOR TURNO ADICIONAL - 10%

El Criterio Valor Turno Adicional, será evaluado de conformidad a lo indicado por el Oferente en **Anexo 9 "Valor Turno Adicional"**, considerando el **Valor Mensual Total** (impuesto incluido).

La evaluación del Criterio se realizará de conformidad a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje D.} = [(\text{Oferta Turno Adicional Menor Precio} / \text{Oferta Turno Adicional a Evaluar}) * 100]$$

E. VISITA A TERRENO - 6%

El criterio de Visita a Terreno, será de conformidad a lo indicado en el punto 1.16 de las Bases Administrativas y el punto 3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación a través de www.mercadopublico.cl.

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

VISITA A TERRENO	PUNTAJE
Asiste dentro del horario y fecha de citación	100 puntos
NO asiste o llega fuera del horario y/o fecha de citación	0 puntos

F. PROGRAMA DE INTEGRIDAD - 5%

La evaluación del Criterio se evaluará de acuerdo con la información indicada por el oferente en **Anexo 5 "Programa de Integridad"** y siempre que se encuentren en cumplimiento de lo mínimo solicitado en el punto 2.1.5 de las presentes Bases.

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Cuenta con Programa de Integridad implementado y entrega respaldo de verificación	100
No cuenta con Programa de Integridad implementado o no entrega respaldo de verificación	0

G. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS - 2%

La evaluación del Criterio, se realizará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	PUNTAJE
Cumple Requisitos de Antecedentes Administrativos	100
No Cumple Requisitos de Antecedentes Administrativos y subsana con posterioridad	0

4.3 Resolución de Empates.

En caso de empate, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el **Criterio OFERTA ECONÓMICA** y en caso de continuar con el empate se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo al siguiente orden de prelación: **Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración, Experiencia del Oferente, Valor Turno Adicional, Visita a Terreno, Programa de Integridad y Cumplimiento de los Requisitos**. Adicionalmente, en caso de continuar el empate, este se resolverá optando por aquel oferente que haya ingresado primero su oferta en el portal.

5. ADJUDICACIÓN

Efectuada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora elaborará un **Informe de Evaluación** según corresponda, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 40 bis Decreto N° 250/04 del Ministerio de Hacienda, dentro del plazo máximo de **20 días hábiles** contados desde la fecha de aclaradas las consultas realizadas a los Oferentes en el sistema, informe que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

El Alcalde determinará la adjudicación de la licitación, considerando **la oferta más conveniente** de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión Evaluadora.

El puntaje mínimo para adjudicar será de un 40 sobre un total de 100.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada según cronograma de la licitación. La Municipalidad informará a través del portal Mercado Público la resolución de la adjudicación al o los oferentes adjudicados, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo N° 6 y 41 del Decreto N° 250/04 del Ministerio de Hacienda.

De conformidad a lo establecido en el artículo 65°, letra j) de la Ley N°18.695, el Alcalde requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a 500 unidades tributarias mensuales. Ahora bien, tal como lo señala el Dictamen de la Contraloría General de la República N°21.140, de fecha 5 de mayo de 2006, tratándose de contrataciones originadas en una licitación pública o privada la oportunidad en que se verifique el acuerdo del Concejo Municipal debe ser anterior al acto administrativo adjudicatorio, ya que desde ese momento nacen derechos y obligaciones para las partes en relación con la celebración del contrato, de manera que la autoridad alcaldicia sólo podrá dictar ese acto si se encuentra habilitada para celebrar, con posterioridad, la correspondiente convención.

5.1 Adjudicación Fuera de Plazo.

Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la Municipalidad publicará en el sistema de compras públicas, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

5.2 Revocar proceso de Licitación Pública.

La Ilustre Municipalidad de Cabrero establece desde ya, que se reserva el derecho de revocar el proceso de Licitación Pública publicado en el portal de Mercado Público cuando no pueda continuar con el procedimiento administrativo que conduce a la adjudicación.

La revocación de esta Licitación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, o porque no convenga al interés general o al interés del Municipio, de acuerdo al artículo 61 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de terminarlo definitivamente, aun existiendo ofertas. Dicha revocación será ordenada por medio del respectivo Decreto Alcaldicio.

5.3 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **2 días hábiles** contados desde la publicación de este acto, en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl a los siguientes correos electrónicos: **emontes@cabrero.cl / ybarra@cabrero.cl**.

Cabe señalar que la Municipalidad dispondrá de **5 días hábiles** desde la publicación de la adjudicación en el Sistema de Información para dar respuesta a dichas consultas.

6. DERECHO DEL CONTRATANTE DE RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, declarando desierto el proceso licitatorio, a través de la correspondiente resolución fundada, por no convenir a los intereses de la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886.

7. READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo a lo señalado en el Art. 41. Inciso final del Reglamento de la Ley 19.886, como por ejemplo en los siguientes casos:

- a) Si la orden de compra no es aceptada dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- b) Si el oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en el plazo establecido para ello.
- c) Si el contrato no se firma dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- d) Si el oferente adjudicado se desiste de su oferta.

- e) Si el oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **Artículo N°4 y/o N°35 quáter de la Ley N°19.886** o no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación. El oferente adjudicado, deberá acreditar su habilidad para contratar con el Estado dentro del plazo establecido para el ingreso de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato. En caso de no acreditar su habilidad dentro del plazo señalado, se procederá a declarar inadmisibles la oferta y se podrá readjudicar la licitación.

El puntaje mínimo para readjudicar será de un 40 sobre un total de 100.

Así mismo procederá la readjudicación, si el adjudicatario fuese Inhábil en los términos del Art. 4º Inciso 6º y/o Art. 35 quáter de la Ley N°19.886, y no acredite su inscripción en el Registro de Proveedores y Habilidad para contratar con el Estado conforme a lo señalado en la **letra e) precedente**.

En el caso de que el adjudicatario, sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4º Inc. 6, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP, debe continuar funcionando con a lo menos dos integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la Licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES

8.1 Exclusiones para Contratar.

Quedaran excluidos de contratar las personas Naturales y Jurídicas que se encuentren afecta a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 4º y 35º quáter de la ley N°19.886; las que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N° 211, de 1973; y las que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo 463 y siguiente del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Tampoco podrá contratarse la presente licitación con personas jurídicas o de derecho privado o empresas del Estado que, a la época de la suscripción del contrato, tuvieren vigente la sanción de prohibición, temporal o perpetua, para celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por haber sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activo o financiamiento al terrorismo.

Tratándose de Uniones Temporales de proveedores, las inhabilidades se regirán, además, por lo dispuesto en el artículo 67 bis del reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 64 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

8.2 Sistema del Contrato.

El Contrato será de **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

8.3 Anticipo.

La presente propuesta NO considera anticipos de ningún tipo.

8.4 Plazo del Contrato.

El **Plazo de Ejecución** del contrato, regirá durante un período de **15 meses**. Se estima poder iniciar el contrato **desde el 01 de Enero de 2025 y hasta el 31 de Marzo de 2026, ambas fechas inclusive**.

Los plazos indicados, solo podrán comenzar una vez firmado y formalizado el Contrato mediante Decreto Alcaldicio totalmente tramitado, de conformidad a lo señalado en los puntos 5 y 8.5 de las presentes Bases.

8.5 Celebración y Firma del Contrato.

La Municipalidad, a través de la Dirección de SECPLAN, en un plazo no superior a **5 días hábiles** de haber recibido los antecedentes de la adjudicación, completamente tramitada, enviará vía correo electrónico el borrador de contrato al oferente adjudicado, el adjudicatario dispondrá de **3 días hábiles** para examinarlos y formular las observaciones que estime procedentes, transcurrido ese plazo se entenderán aceptadas las condiciones contractuales de parte del oferente adjudicado. Para la firma del contrato se fijará de común acuerdo, el día y lugar, dentro de los **10 días hábiles** siguientes de subsanadas las observaciones que se estimen procedentes, haciendo entrega previamente de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Dicho plazo podrá ser ampliado sólo por el mandante de conformidad al interés municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo para la firma del Contrato no podrá exceder de 30 días corridos, contados desde que se envía la notificación de la Adjudicación.

Al momento de formalizar el contrato se deberá resguardar el cumplimiento de la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en conformidad de la Ley N°20.393. Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P. en su caso, al momento de suscribir el contrato, se encuentre inscrito en el registro de Proveedores, en calidad de Hábil para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y artículo 92° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior, la revisión que al efecto haga la Municipalidad.

Quienes tengan la calidad de personas naturales podrán actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme a lo prescrito en el Artículo 41° inciso 7 del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

Previo a la firma del contrato, el oferente deberá presentar:

- 1) Entregar en soporte digital o papel, el **documento en que legalmente conste la personería** del o los representantes legales y las facultades para actuar por la persona jurídica de que se trate.
- 2) Estar inscrito en el **Registro de Proveedores, en calidad de HÁBIL**.
- 3) Haber ingresado la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
- 4) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**. El documento no podrá tener una antigüedad superior a 30 días corridos contados hacia atrás de la fecha de notificación de la adjudicación. Para verificar lo anterior, el Certificado debe INDICAR la FECHA de EMISIÓN del Documento.
- 5) Haber ingresado la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social (DEBIDAMENTE FIRMADA)**. En los términos señalados en el Art. 4 de la Ley 19.886 y Art. 22 N°9, Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El Formato de la Declaración Jurada en comento, se encuentra inserto en el D.A.E que aprueba las Bases del llamado.
- 6) **Tratándose de U.T.P.**, deberá acompañarse el instrumento público de su constitución. Dicho documento deberá cumplir con:
 - a) Establecer que se constituye para participar en el presente proceso de licitación, individualizándolo con su respectivo número de ID.
 - b) Establecer expresamente la solidaridad entre todos sus miembros respecto de todas y cada una de las obligaciones que se generen en el presente proceso de licitación y en la contratación posterior con la Municipalidad.
 - c) Contener la designación de un representante o apoderado común de todos sus integrantes.
 - d) El apoderado debe estar investido con poderes suficientes para actuar en nombre y representación de todos ellos, con facultades para contraer la obligación y ejercer los derechos que se vinculan con las actividades objeto del contrato, desde la presentación de oferta, la vigencia y hasta la total extinción del contrato.
 - e) Indicarse que la vigencia de la U.T.P no podrá ser inferior al plazo de ejecución del servicio que se está licitando, incluyendo sus modificaciones.

Sí el oferente adjudicado, en su caso, no acompañare los documentos requeridos en los casos y la forma señalada precedentemente; o no suscriba el contrato en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° y 35° quáter de la Ley N°19.886, la Municipalidad mediante resolución fundada, podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de Seriedad de Oferta y se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

La Orden de Compra deberá ser ACEPTADA una vez firmado el contrato.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los Oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Cabrero, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia, lo cual se extiende al oferente que resulte adjudicado, lo que deberá quedar consignado en el contrato de prestación del servicio.

8.6 Modificación del Contrato.

El contrato podrá modificarse por aumento o disminución de los servicios requeridos, los aumentos y/o disminuciones se harán sobre la base del Detalle indicado en **Anexo 9** "Valor Turno Adicional".

También el contrato podrá modificarse sin costo adicional y unilateralmente por parte de la Municipalidad, en lo relativo a la distribución de los turnos de vigilancia contratados, dentro de las mismas dependencias o de otras ubicadas en la misma Ciudad, manteniendo siempre la misma cantidad de turnos y horarios.

En todo caso la modificación que se conviniere deberá ser fundada, sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto inicial del contrato.

8.7 Garantías.

8.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.

Boleta de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, para Garantizar la Seriedad de la Oferta, tomada por el Oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-K**, por un monto mínimo equivalente a **\$2.000.000.- (Dos millones de pesos)** con una vigencia mínima establecida **por la fecha de cierre de recepción de ofertas aumentado en 90 días corridos** (fecha indicada en su documento de Garantía). Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar y podrá solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar su respectiva garantía. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

- La Garantía deberá ser de carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro a la vista de manera rápida y efectiva.
- La póliza de seguro, certificado de fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable, no podrán tener cláusulas de exclusión y la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial arbitral alguna, lo que deberá constar en dicho instrumento.

La Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de garantía ante la institución financiera emisora.

NOTA: La Fecha de Vencimiento señalada en www.mercadopublico.cl, es de carácter referencial.

GLOSA: Seriedad de la OFERTA "**SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL**"; ID 4080-35-LR24.

La Glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los Vale Vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando Nombre del Proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

Sí la Garantía de Seriedad de Oferta, presenta errores de tipeo como; Glosa, Nombre del Beneficiario u otro error, la Municipalidad podrá rechazar la oferta, si corresponde a un error esencial.

Este documento se devolverá al Oferente Adjudicado, una vez firmado el contrato o aceptada la orden de compra, según corresponda.

La devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, por solicitud expresa por parte del Oferente. La devolución del documento financiero, será de cargo de Tesorería Municipal.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Si el proponente no respeta el plazo de vigencia de las ofertas según lo establecido en el punto 1.5 de las presentes Bases Administrativas.

- b) Si el proponente se desiste de su oferta.
c) Si el proponente adjudicado no hace entrega de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato o No acepta la orden de compra en el plazo establecido en las presentes Bases Administrativas.

OBSERVACIÓN: De ser modificada la fecha de apertura de licitación, ya sea por modificación a las bases de licitación y/o en forma automática por el sistema de Compras Públicas al no existir el mínimo de tres Oferentes, las ofertas válidamente presentadas en cumplimiento de las bases de licitación y siempre que la Garantía de Seriedad de Oferta cumplan con la vigencia solicitada respecto de la fecha inicial de apertura, serán consideradas válidas para el proceso de apertura y evaluación de ofertas.

8.7.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Oferente Adjudicado, enterará **dos** Garantías de Fiel Cumplimiento, en un plazo de **07 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, en pesos chilenos, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de:

Garantía Municipal

I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-K, por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato impuesto incluido, con una vigencia establecida por el **plazo contractual aumentado en 90 días corridos**.

Garantía Salud

I. Municipalidad de Cabrero, Departamento de Salud, R.U.T. 69.151.002-6, por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato impuesto incluido, con una vigencia establecida por el **plazo contractual aumentado en 90 días corridos**.

- Las Garantías deberán ser de carácter de irrevocable y podrán consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro a la vista de manera rápida y efectiva.
- Las pólizas de seguro, certificado de fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable, no podrán tener cláusulas de exclusión y la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial arbitral alguna, lo que deberá constar en dicho instrumento.
- En caso de modificaciones de contrato será necesario que el Contratista aumente su monto proporcionalmente de acuerdo a lo indicado en el punto 8.6 de las presentes Bases.

La entrega de Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser en soporte físico, en oficina de la dirección de SECPLAN o bien en soporte electrónico a través de correo electrónico informado al momento de la adjudicación.

La Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución financiera emisora.

NOTA: La fecha de vencimiento señalada en www.mercadopublico.cl, es de carácter referencial.

GLOSA: Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del Contrato “**SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL**”; ID 4080-35-LR24.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los vale vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando nombre del proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica y por solicitud expresa por parte del oferente. La encargada de la devolución de esta Garantía será la Tesorería Municipal y la Tesorería del Departamento de Salud, respectivamente.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas del pago respectivo.
b) Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto termino anticipado al correspondiente contrato.
c) Por incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases y el respectivo contrato.

8.8 Aumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha Oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá, por medio de una Resolución Fundada, adjudicar dicha Oferta, solicitándole una ampliación de las Garantías de Fiel Cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la Oferta que le sigue, todo de conformidad a lo establecido en el Art.42 del Reglamento de la Ley N°19.886.

8.9 Forma de Pago.

El Contrato se pagará por mes vencido, según el valor mensual del servicio especificado en la oferta del Contratista, una vez prestado el servicio correspondiente y previamente aprobado por las Unidades Técnica y los I.T.S. e informe de multas cuando corresponda.

La documentación para los Estados de Pago, deberán ser ingresados en Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante carta dirigida al Alcalde, en atención a las Unidades Técnicas, adjuntando un legajo original y dos copias. **El Estado de Pago NO debe incluir la Factura, hasta que esta sea aprobada por cada Unidad Técnica.**

Antes del 1er Estado de Pago, las **Unidades Técnicas** solicitarán, a través de la Dirección de Administración Finanzas y al Departamento de Salud Municipal, la certificación de autenticidad de las Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a la institución financiera correspondiente.

En ningún caso, constituirá recepción conforme de la documentación para el estado de pago, el solo ingreso de facturas a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabrero. **Las facturas que se emitan, previo a la revisión de la documentación y sin la autorización para facturar, serán inmediatamente rechazadas.**

En cada Estado de Pago, el Contratista deberá presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismos, en el período revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

Para el primer estado de pago:

- El Contratista deberá entregar **a las Unidades Técnicas** el listado del personal del contrato, identificando al Supervisor del Servicio.
- Copia de Póliza Seguros de Vidas, solicitados en el punto 6 de los Requerimientos Técnicos.
- El Contratista deberá entregar un documento que respalde la entrega del Plan Básico de Trabajo complementario, 30 días después de la firma del contrato, de conformidad a lo solicitado en el punto 2.2.1 de las presentes Bases Administrativas.
- El Contratista deberá entregar un documento que Certifique un compromiso de Confidencialidad de la información, con ocasión del cumplimiento del contrato por parte de la empresa y su personal, el que deberá venir debidamente firmado por cada guardia y supervisor que componga el contrato.
- No se exigirá el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección del Trabajo, siempre que éste sea presentado antes de 30 días.

Para cada estado de pago, separado por servicio Municipal y de Salud, el Contratista deberá adjuntar junto a cada factura la siguiente documentación, respecto del personal del contrato:

- a. Listado del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal, incluyendo al Supervisor del Servicio.
- b. Nómina de Guardias por dependencia, del mes correspondiente al estado de pago
- c. Contratos del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal. En el primer estado de pago se exigirá la totalidad de los contratos de los trabajadores, en los posteriores se anexarán aquellos que se integren al contrato.
- d. Licencias Médicas, según corresponda.
- e. Copia o Fotocopia de las liquidaciones de sueldo del personal, del mes en que se ejecutó el servicio, debidamente firmada por cada trabajador. El adjudicatario podrá presentar copia o constancia de transferencia bancaria que acredite el pago íntegro de las remuneraciones y obligaciones laborales y previsionales, siempre que dicha forma de pago y prueba del mismo haya sido pactada y aceptada en forma previa con cada trabajador en forma individual, e indicada en forma expresa en sus respectivos contratos de trabajo.
- f. Documento del Contratista, que certifique haber dado cumplimiento a sus obligaciones y funciones establecidas en el llamado a licitación, para el debido cumplimiento del contrato.
- g. Copia de las Planillas de Cotizaciones Previsionales y de Salud Pagadas, del mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando.

- h. Copia de la Planilla de la Institución de Seguridad Laboral, del mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando.
- i. Avisos de Términos de Contrato, del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, cuando corresponda.
- j. Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro del servicio, si corresponde.
- k. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30-1 emitido por la Inspección Provincial del Trabajo respecto del servicio contratado que se está ejecutando, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal del servicio y no registra deuda previsional de los mismos, en el período revisado correspondiente al mes anterior a la mensualidad del estado de pago que se está cursando. No se aceptará Certificado incluido en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.
- l. **Cuando corresponda un nuevo ingreso, se deberá presentar:**
 - *Contrato.
 - *Documento debidamente firmado por el trabajador, que Certifique un compromiso de Confidencialidad de la información, con ocasión del cumplimiento del contrato.
 - *Certificado de examen OS-10.
 - *Declaración Jurada Simple, que certifica cumple con los requisitos establecidos en el Título I, Artículo Quinto, del Decreto Supremo N°867, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
 - *Declaración Jurada Simple que dé cumplimiento a lo establecido en el Título I, Artículo Cuarto, del Decreto Supremo N°867.
 - *Entrega de Uniforme.
 - *Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden y Seguridad Ley N°16.744 y Código del Trabajo.

A los documentos ingresados por el adjudicatario en cada Estado de Pago, realizado su análisis por parte de las Unidades Técnicas correspondientes, en apoyo de los I.T.S., incorporarán los siguientes documentos y certificaciones:

- m. Documento de los I.T.S. que acredite la entrega y recepción conforme de: **Uniformes y Elementos de protección personal**, de conformidad a lo indicado en el Requerimiento Técnico y en cumplimiento con la Ley, tanto en cantidad, calidad y oportunidad de los mismos, cuando corresponda.
- n. Documento de los I.T.S. que acredite la entrega y recepción conforme de: **Materiales y Equipos**, de conformidad a lo indicado en el Requerimiento Técnico y en cumplimiento con la Ley, tanto en cantidad, calidad y oportunidad de los mismos, cuando corresponda.
- o. Certificado de la I.T.S. Municipal, dando visto bueno a la prestación del servicio **Temporada Estival**, para el pago de los meses de **Enero a Marzo de 2025** y de **Diciembre de 2025 a Marzo de 2026**, de conformidad a lo indicado en el Requerimiento Técnico, tanto en cantidad, calidad y oportunidad de estos, cuando corresponda.
- p. Certificado de la Unidad Técnica correspondiente, dando visto bueno a la prestación del servicio mensual e individualizando factura, mes del pago e indicando cuando correspondan las multas y la causal de las mismas.
- q. Para el 1er Estado de Pago, las Unidades Técnicas correspondientes deberán presentar la correspondiente certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Bajo ningún concepto se efectuarán pagos anticipados.

El pago mensual se realizará mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes correspondiente acompañada de los documentos mencionados precedentemente (desde letra a. hasta letra l.), para lo cual el Contratista deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente.

Con respecto a los documentos mencionados precedentemente (desde la letra m. hasta la letra q.), estos deben ser entregados por las Unidades Técnicas correspondientes (en apoyo de los I.T.S.), los que serán incorporados al oficio de despacho de la Unidad Técnica, una vez que el Contratista ingrese el estado de pago en la Municipalidad.

El monto de las multas deberá ser comunicado al Contratista antes del último día hábil de cada mes, a fin de que sea descontado del valor del servicio correspondiente a dicho mes. Lo anterior será aplicable también, en los casos de subcontratación.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso 2do del artículo 2 quáter de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y otorga mérito ejecutivo a Copia de la Factura, para proceder al pago se requerirá la Certificación de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos, efectuada por la I.T.S. La falta de esta certificación, generará el rechazo inmediato de la factura, sin perjuicio de las demás causales de rechazo establecidas en el artículo 3 de la citada Ley N° 19.983.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N°19.886, en caso que el Contratista que se adjudique, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del presente contrato se destinarán al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones,

se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad, exigirá de parte del Contratista que se adjudica la licitación proceder a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total de la obligación. Lo anteriormente expuesto será igualmente aplicable y exigible a los Contratistas que la adjudicataria, subcontratara para la realización de algunas labores del Servicio. El incumplimiento de estas obligaciones del Contratista o, de la o las Contratistas de esta, en su caso, dará derecho a dar por término el contrato. En tal caso la Municipalidad podrá llamar una nueva licitación.

La Municipalidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183-B y 183-C del código del trabajo, será solidaria o subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al Proveedor en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Municipalidad.

De los Estados de Pago se descontarán los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato.

Respecto de las operaciones de **Factoring**, se hace presente que conforme a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N°19.886, **la I. Municipalidad de Cabrero deberá cumplir con los contratos de Factoring, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.**

En consecuencia, el Contratista, deberá informar oportunamente mediante correo electrónico a la Unidad Técnica, la suscripción con un tercero toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago o contratos de Factoring, debiendo además de informar toda modificación o revocación de dicha convención.

El oferente adjudicado desde ya autoriza a la Municipalidad de Cabrero, en caso de que no acredite oportunamente el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo, a retener cualquier estado de pago y pagar por subrogación el total de los montos adeudados al o los trabajador(es) o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago, deberá ajustarse a las Instrucciones Impartidas por la Contraloría General de la República N°7.561 de fecha 19 de marzo de 2018.

8.10 Facturación.

Las facturas que se emitan en contravención a las instrucciones señaladas en el punto 8.9, serán inmediatamente rechazadas.

La facturación se deberá hacer a nombre de:

I. Municipalidad de Cabrero.

R.U.T.: 69.151.000-K

Dirección Las Delicias N°355, Cabrero.

I. Municipalidad de Cabrero, Departamento de Salud Municipal.

R.U.T.: 69.151.002-6

Dirección Las Delicias N°355, 3er piso, Cabrero.

En el caso de una UTP, será el apoderado de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la factura respectiva, para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

Las facturas **deberán ser emitidas una vez aprobado el Estado de Pago, por las respectivas Unidades Técnicas**, realizándose el pago de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 quáter de la Ley N° 19.983, siempre que las facturas sean presentadas, aprobadas y certificadas en cada Estado de Pago en la forma establecida en el Punto 8.9 de las presentes Bases Administrativas.

8.11 Otras Obligaciones del Contratista.

Serán obligaciones del Contratista, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a. Libro de Novedades. El Contratista adjudicado, deberá disponer de los Libros de Novedades foliado, autocopiativo y en triplicado para cada recinto, de conformidad a lo indicado en el Requerimiento Técnico, los que deberán ser entregados dentro del plazo de **05 días hábiles** contados desde la fecha de inicio del contrato, éstos serán el Documento Oficial de comunicaciones y control del contrato. En ellos se anotarán las observaciones, novedades e instrucciones que la Inspección Técnica estime adecuadas para la ejecución del servicio.

Las observaciones e instrucciones anotadas en los Libros de Novedades, deberán cumplirse dentro de los plazos especificados por la Unidad Técnica. Es obligación del Adjudicado, tomar conocimiento permanente de las observaciones que se le realicen. Por el solo hecho de estar anotadas en los Libros las observaciones e instrucciones, el Adjudicado se entiende notificado.

- b. El Contratista deberá** cumplir con todas las obligaciones legales, establecidas en el Código del Trabajo.
- c. El Contratista deberá** cumplir con todo lo mínimo solicitado en el Requerimiento Técnico y su oferta.
- d. El Contratista deberá** cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley N°20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios, y todo lo relativo con la Ley de Seguridad Privada.
- e. El Contratista deberá** cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios.
- f. El Contratista deberá** dar cabal y oportuno cumplimiento a las normas sobre higiene y seguridad y de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contenidas principalmente en la Ley N°16.744, como así mismo, a las normas sobre "Trabajo y Subcontratación y Trabajo en Empresas de Servicios Transitorios", contenidas en el Título VII del Libro 1° del Código del Trabajo, introducido por la Ley N°20.123 y sus respectivos reglamentos, sometiéndose a las fiscalizaciones e instrucciones que al respecto efectúe la Municipalidad. El Contratista deberá contar con Previsionista de Riesgos.
- g. El Contratista deberá** cumplir mensualmente en forma rigurosa con las remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro de cesantía y otras obligaciones laborales del personal contratado, de acuerdo con las disposiciones de la legislación laboral vigente, procurando que la Municipalidad de Cabrero, no se encuentre en la situación descrita en el artículo 183-B del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo cual la Municipalidad ejercerá en plenitud las facultades que le confiere el artículo del mismo cuerpo legal, normas que se declaran formar parte esencial del contrato y su incumplimiento, por parte del Contratista, cuando corresponda, será causal suficiente para dar término anticipado del contrato, haciendo efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo, sin derecho a indemnización por ningún concepto, directo o indirecto, respecto del Contratista cuando corresponda.
- h. El Contratista deberá** estar afiliado a una Institución de Seguridad Laboral.
- i. El Contratista, deberá** responder por todas las pérdidas o deterioros de artefactos y especies que se pudieran producirse durante la ejecución del servicio, que le sean atribuibles a uno o más de los trabajadores, las que se harán efectivas, ya sea directamente o a través del descuento respectivo en la facturación. Dicha obligación se genera siempre que exista un hecho imputable a un dependiente y previo procedimiento contradictorio que establezca dicha responsabilidad, ya sea por los Tribunales de Justicia o través de los procedimientos sancionatorios establecidos en las Bases que rigen el proceso Licitatorio.
- j. El Contratista, será responsable** de cualquier accidente que sufra algún funcionario de la empresa durante la ejecución del servicio, debiendo garantizar las medidas de seguridad pertinentes para evitar estos eventos.
- k. El Contratista podrá subcontratar** parte de los servicios, lo que no podrá superar el 40%, previa solicitud escrita en el Libro de Novedades dirigida al I.T.S. correspondiente, pero entendiéndose, en todo caso que el Contratista queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, indicadas en el contrato y en las presentes Bases, como asimismo el cumplimiento de las Normas del Código del Trabajo en relación al pago de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores del subcontratista, situación que eventualmente será fiscalizada por la Municipalidad.
El incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas o de la responsabilidad subsidiaria del Contratista tendrá una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término al contrato.
- l. El Contratista y Subcontratistas, si los hubiere, deberán cumplir** con la normativa legal vigente relativa a la Ley N°20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
- m. Toda suma que la Municipalidad pague o sea condenada a pagar**, ya sea, por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por parte de los Tribunales de Justicia sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, tendrá derecho a repetirlos en contra de la Empresa, pudiendo descontarlos administrativamente de los estados de pago o bien haciendo efectivas las respectivas garantías, quedando facultada para ello, con la notificación de la resolución o sentencia definitiva y una vez que ésta se encuentre firme y ejecutoriada, para proceder a la retención de los valores contenidos en ellas.
- n. El Contratista, será responsable de mantener vigentes todas las garantías**, desde el inicio y hasta la liquidación del contrato, en montos y plazos correspondientes.
- o. El adjudicatario será exclusivo responsable** por los daños que sean imputables a sus trabajadores y/o dependientes. También será exclusivo responsable de todo tipo de ilícito civil o consecuencias derivadas de ilícitos penales que sean imputables a sus dependientes. El Municipio podrá repetir en contra del adjudicatario por todos los perjuicios en bienes y/o funcionarios municipales, imputables a trabajadores o dependientes del adjudicatario.

8.12 Multas.

La Municipalidad podrá aplicar las siguientes multas, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 8.13 de las presentes Bases, las que se descontarán por simple vía administrativa al momento de realizar el pago, una vez esté a firme el acto administrativo que impone la sanción:

- a. **Por atraso en el inicio del servicio;** se aplicará una multa de **2 UTM** por cada hora de atraso o fracción superior a 30 minutos, en el inicio del servicio de cualquiera de los turnos, aunque en las dependencias exista más de un guardia. Si un mismo guardia incurre en estos incumplimientos en más de una oportunidad en el mismo mes, el Contratista deberá excluirlo en forma definitiva del contrato.
- b. **Por abandono del turno,** se aplicará una multa de **5 UTM** cada vez que un guardia abandone el servicio. Si el abandono se extiende por más de una hora, se aplicará además la multa por cada hora de atraso. En todo caso, si ese mismo guardia, es sorprendido en más de una oportunidad efectuada este tipo de incumplimientos, el Contratista deberá excluirlo en forma definitiva del contrato. [Se entiende por abandono la salida intempestiva, sin aviso previo al I.T.S. correspondiente, del lugar de trabajo].
- c. **Por no mantener vigente la Acreditación ante la Prefectura de Carabineros** correspondiente, se aplicará una multa de **10 UTM**, además la Municipalidad podrá poner término inmediato al contrato por dicho incumplimiento.
- d. **Si el Guardia no cuenta con la acreditación y credencial vigente del OS-10 de Carabineros de Chile,** se aplicará una multa de **10 UTM**, por cada trabajador y será reemplazado en un plazo no superior a 1 hora por uno que cuente con acreditación vigente y además se aplicará la multa correspondiente a cada hora atraso en el servicio.
- e. **Por el no uso de uniformes adecuados,** se aplicará una multa de **2 UTM** por cada ocasión y cada guardia que se detecte en tal incumplimiento.
- f. **Por ejecución descuidada del servicio,** se aplicará una multa de **5 UTM**. (Se entiende por ejecución descuidada del servicio, el no cumplimiento de las instrucciones emanadas del I.T.S. correspondiente, o su cumplimiento tardío) por cada ocasión detectada.
- g. **Por consumo de bebidas alcohólica, drogas o estar bajo la influencia del alcohol o drogas mientras desarrolla el servicio** por parte de los guardias, se aplicará una multa de **5 UTM** por cada ocasión y por cada guardia que se detecte en tal irregularidad, debiendo ser reemplazado en un plazo no superior a 1 hora.
- h. **Por maltrato de obra o palabra** al I.T.S. correspondiente, funcionario municipal y/o público en general por parte de algún Guardia, se aplicará una multa de **3 UTM** por cada ocasión y por cada guardia que se detecte en tal irregularidad.
- i. **Por no acatar instrucciones** dentro de las 48 horas notificada en el Libro de Novedades, por el I.T.S. correspondiente, se aplicará una multa de **5 UTM** por cada incumplimiento.
- j. **No contar con libro de asistencia y/o Libro de Novedades,** se aplicará una multa de **5 UTM** por cada ocasión detectada.
- k. **Por no usar los materiales, vestuario, medios de seguridad laboral** establecidos según Bases de Licitación y Oferta adjudicada, se aplicará una multa de **2 UTM** por cada ocasión en que se detecte a un guardia en tal incumplimiento.
- l. **Por ilícitos cometidos;** se aplicará una multa del **10 UTM** cuando exista algún ilícito cometido por los guardias en contra de las personas y/o bienes de la Municipalidad. El contratista será solidariamente responsable de cualquier ilícito cometido, en que pudieran incurrir sus trabajadores, sin perjuicio de las acciones legales que se estime conveniente interponer.
- m. **Otras infracciones a lo dispuesto en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y/o Oferta Adjudicada,** serán detectadas por la Unidad Técnica del contrato e informadas al Contratista mediante una anotación en el Libro de Novedades, En esta anotación, la Unidad Técnica deberá indicar la fecha en que el Contratista incurrió en la falta y en una anotación posterior deberá indicar la fecha en que el Contratista superó la observación, estableciéndose el plazo incurrido para efectos de la aplicación de la multa, la cual corresponde al 1% del monto neto mensual del contrato, por cada día de incumplimiento.

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UTM, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.

La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago siguiente, a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa.

En caso de no existir Estados de Pago pendientes, las multas serán cobradas con cargo a las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Las multas en ningún caso podrán sobrepasar el 20% del valor mensual neto del contrato.

Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario, o la reiteración de la aplicación de 10 multas en total durante la ejecución del contrato, según lo dispone el artículo 8.14.1 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, constituirá incumplimiento grave, la aplicación de multas equivalentes a un monto que exceda del 20% del valor mensual neto del contrato.

8.13 Del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Multas en caso de Incumplimiento.

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas:

- a) En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, la I.T.S. lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la I.T.S., expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, aplicando la multa respectiva.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la I.T.S., en su calidad de encargada del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del Contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se registrarán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico (correo electrónico que debe señalarse en la primera hoja del Libro de Novedades) para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.
- d) Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.
- e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.14 Terminación Anticipada del Contrato.

8.14.1 Causales Generales de Término Anticipado.

La Municipalidad aplicará las causales de modificación o término anticipado del Artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886 y Artículo 45 del Código Civil.

Cuando la terminación anticipada del contrato obedezca a causales imputables al adjudicatario, tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y la retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será con cargo, sin embargo, cuando la terminación anticipada no obedezca a causales imputables al adjudicatario, no tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento ni retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será sin cargo.

En relación a las causales que habilitan para terminar anticipadamente el contrato adjudicado, son causales imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (b. c. e. g. y h.); mientras que son causales que no son imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (a. d. y f.).

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario, o la reiteración de la aplicación de 10 multas en total durante la ejecución del contrato.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, debidamente apreciada por la Municipalidad, a menos que se mejoren las cauciones entregadas para garantizar el cumplimiento del contrato. En este caso, la Municipalidad podrá exigir una caución equivalente hasta el 100% del valor del contrato, incluida todas sus modificaciones.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) En caso de Fallecimiento del Contratista o Socio que implique término de giro de la empresa. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- g) En caso que el Adjudicatario no renueve la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en los plazos establecidos, entrega de garantía anual, o cuando haya modificaciones al contrato.
- h) Las demás que se establecen en las presentes Bases de la licitación, en especial las contenidas en el artículo 816.2 de las presentes Bases.

Para el caso de la UTP, son causales de Término anticipado del Contrato, adicionalmente a las causales anteriores, las siguientes:

1. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
2. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
3. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. Inhabilidad sobreviviente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
5. Disolución de la UTP.

En caso anticipado de término de contrato o paralización del Servicio, el Contrato se congelará, pagándose lo efectivamente trabajado, sin dar derecho al Contratista a solicitar pagos adicionales por indemnizaciones.

8.14.2 Causales Especiales de Término Anticipado.

Son causales especiales de término anticipado con cargo del contrato adjudicado, las siguientes:

- a. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare la prestación del servicio, con posterioridad a 7 días corridos, contados desde la fecha de inicio del Servicio.
- b. Por abandono del personal en la prestación del Servicio sin previo aviso a la Unidad Técnica y/o paralizar el Servicio por más de 7 días corridos, sin causa justificada ante la I.T.S.
- c. Por modificaciones o alteración del Servicio Contratado, sin la debida autorización del Municipio o la Unidad Técnica.
- d. Si el Contratista tiene multas por sobre el 20% del valor mensual neto del contrato, el municipio pondrá término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías y llevando a cabo las acciones judiciales pertinentes.
- e. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del Contratista cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarios.
- f. Si el Contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, miembros del directorio o apoderado.
- g. Si el Contratista fuere una sociedad y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
- h. Si se sorprende al Contratista disponiendo residuos domiciliarios en un sitio sin la debida autorización, respecto de la legislación ambiental, sanitaria y laboral, se considerará una falta gravísima, lo cual podrá ser motivo para poner término al Contrato, sin perjuicio de las demás medidas legales que se puedan iniciar a este respecto.
- i. Por causales indicadas en las presentes Bases Administrativas que establezcan dicha sanción; De resultar un saldo a favor del Contratista, se le restituirá, dictando al efecto un Decreto que sancione la liquidación pertinente. Si al término del servicio, se obtiene un saldo en contra del Contratista, éste tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba la liquidación contable, para ingresar en arcas de la Municipalidad el total adeudado. Vencido dicho plazo, la Municipalidad iniciará las acciones judiciales que procedan.

8.15 Procedimiento de terminación anticipada del contrato y cobro de garantía de fiel cumplimiento.

- a) En caso de verificarse alguna causal de terminación anticipada de las indicadas en el punto anterior y cobro de garantía de fiel cumplimiento, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, declarando terminado anticipadamente el contrato.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargada del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del Contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.

- d) Los actos administrativos que declaren el término anticipado del contrato, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.
- e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

8.16 Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

8.17 Solución de Controversias.

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del Servicio, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Cabrero. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

8.18 Pacto de Integridad

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

- a. El Oferente se obliga a no ofrecer ni otorgar, ni intentar ofrecer u otorgar, 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 u otorgarlas 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 realizar acuerdos o 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, incluidos sus subcontratista, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



2. **APRUÉBASE el Requerimiento Técnico del Llamado a Licitación Pública: “SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL”; ID 4080-35-LR24.**

REQUERIMIENTO TÉCNICOS

“SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL”

1. GENERALIDADES

El presente requerimiento, establece las condiciones técnicas mínimas para la contratación del “SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL”, lo que comprende la vigilancia privada por medio de guardias de seguridad, según los turnos señalados y guardias debidamente acreditados ante el OS-10 de Carabineros de Chile, por un periodo de **15 meses**, comprendido desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de Marzo de 2026, ambas fechas inclusive, todo en cumplimiento de la normativa vigente para este tipo de servicios y las Bases durante todo el período del contrato.

2. MANDANTE

El mandante corresponde a la I. Municipalidad de Cabrero.

3. UNIDAD TÉCNICA

La supervisión de la correcta ejecución del contrato, en calidad de Unidad Técnica, será para:

- **Unidad Técnica** para las **Dependencias de uso Municipal**: Será la **Dirección de Seguridad Pública**, debiendo designar mediante Decreto Alcaldicio un Inspector Técnico del Servicio - I.T.S. para las Dependencias Municipales.
- **Unidad Técnica** para las **Dependencias de Salud Municipal**: Será el **Departamento de Salud Municipal**, debiendo designar mediante Decreto Alcaldicio Inspector(es) Técnico(s) del Servicio - I.T.S. para las Dependencias de Salud.

4. REQUISITOS GENERALES DEL SERVICIO

El servicio consiste en proveer a la Ilustre Municipalidad de Cabrero, del servicio de guardias de seguridad para las distintas dependencias de la comuna, por un periodo de **15 meses**, los que tendrán las siguientes responsabilidades genéricas:

- a) El Contratista, deberá cumplir con la normativa especial relativa a la prestación del Servicio de Guardias de Seguridad Privados; cumplir además con todo lo señalado en los presentes Requerimientos Técnicos y con las Bases Administrativas de la presente Licitación Pública.
- b) El Contratista, deberá comprobar que se encuentra inscrito en el Registro de Empresas de Guardias de Seguridad de Carabineros de Chile; y que su acreditación se encuentra vigente.
- c) Los Guardias deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre la materia, durante todo el período del contrato.
- d) El Contratista, deberá considerar en su oferta, la cantidad de guardias adecuados a los requerimientos y a los turnos solicitado para cada dependencia, considerando como mínimo los indicados en el presente requerimiento.
- e) El personal contratado, no podrá percibir como remuneración un sueldo inferior al estipulado en la Ley (Sueldo Mínimo), indicado en los Requerimientos Técnicos y Bases Administrativas de la presente licitación y su oferta.
- f) Debido a la cantidad de Instalaciones y turnos licitados y ubicación geográfica de las mismas el Servicio deberá contar con al menos un **supervisor**, acreditado por Carabineros de Chile OS10, debiendo controlar a lo menos una vez al día los turnos y dependencias.
- g) Los Guardias deberán contar con curso OS10 vigente.
- h) El Contratista, tendrá la obligación de cumplir con que el personal de guardia cuente con uniforme de conformidad a normativa vigente y mantener una adecuada presentación personal en forma permanente.
- i) El Contratista, tendrá la obligación de cumplir con que el personal de guardia cuente con elementos necesarios para cumplir su labor.
- j) El Contratista, deberá entregar dentro de los 30 días siguientes a la firma del contrato, formalmente el Plan Básico de Trabajo, realizando una presentación a los ITS y Unidades Técnicas correspondientes.
- k) El registro de asistencia se deberá llevar por cada turno.
- l) El Contratista, deberá mantener en cada recinto un Libro de Actas, en donde se consignen diariamente todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de los diferentes turnos.
- m) El Contratista, deberá mantener en la oficina de la Unidad Técnica del Servicio correspondiente, un Libro de actas, en donde el supervisor registre todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de los diferentes turnos. Libro que será complementado con la información del Libro de Asistencia y control de supervisión.

- n) El Contratista, deberá proveer de equipos telefónicos móvil (celular) operativo, con carga y cobertura disponible durante las 24 horas del día y todos los días, uno por cada dependencia y un equipo tipo smartphone para el supervisor, de manera de comunicarse oportunamente con el I.T.S. correspondiente y resolver cualquier emergencia, durante toda la ejecución del contrato.
- o) El Contratista, deberá mantener la prestación del servicio de forma continua y durante toda la ejecución del contrato, manteniendo en todo momento los turnos contratados.
- p) El servicio que se solicita realizar en el periodo estival para las piscinas 1 y 2 del Complejo Deportivo de Cabrero, debe considerarse desde un principio en su oferta económica y que esto se encuentre en cumplimiento con lo mínimo solicitado en el presente Requerimiento Técnico y de conformidad a la normativa vigente.
- q) Desarrollar otras funciones que señale por escrito el I.T.S. correspondiente, que tengan relación con la función de vigilancia, seguridad y las materias propias del contrato.
- r) El personal de guardia que es asignado en los diferentes puestos que se solicitan, en casos necesarios por necesidad manifiesta de la Municipalidad a través de I.T.S. correspondiente, podrán ser distribuidos en otros puntos o puestos de trabajo y/o controles de los recintos.

5. VESTUARIO Y EQUIPAMIENTO

5.1 UNIFORMES DEL PERSONAL

El Contratista deberá proporcionar al personal del Contrato, en cumplimiento de la normativa vigente durante todo el periodo del contrato el uniforme correspondiente, el cual deberá ser entregado, considerando los siguientes meses:

AÑOS	TEMPORADA VERANO	TEMPORADA INVIERNO
	MES DE ENTREGA	
2025	ENERO y OCTUBRE	ABRIL

- El uso del Uniforme es obligatorio en todo momento y se exigirá una presentación personal impecable.

5.2 MATERIALES Y EQUIPOS

El Contratista deberá disponer como mínimo de los siguientes materiales y equipos:

MATERIALES Y EQUIPOS	ENTREGA
Teléfono Celular por Dependencia. Equipos operativos, con carga y cobertura, disponible las 24 horas del día y todos los días.	Dentro de 30 días corridos desde la suscripción del contrato y mantener continuamente durante toda la ejecución del mismo, en calidad y cantidad mínima indicada.
Teléfono Celular tipo Smartphone para el Supervisor. Equipo operativo, con carga y cobertura, disponible las 24 horas del día y todos los días.	
Linterna Led recargable Grande, por Dependencia. Requerimiento para los turnos de Noche – Equipo operativa, recargable USB de mínimo 1.100 lúmenes o superior con control de haz.	
Dispensador con bloqueador solar, por Dependencia. Turnos día, mínimo factor 50 de 1 litro, tipo Safe Pro.	
Chaleco anticorte para Guardias de las Dependencias de Salud Municipal Gran resistencia y calidad, que cumpla con la normativa legal.	
Movilización Supervisor. Para realizar las rondas y cumplimiento de sus funciones, durante todo el contrato, deberán contar con movilización, ya sea personal o de la empresa.	
*Una Silla, por Dependencia.	
*Locker de acero, 1 cuerpo y 4 Puertas con Llaves, por dependencia. Para el resguardo de: *Libros y documentos del Servicio, Materiales y Equipos y Artículos personales.	

OBSERVACIONES:

- Cualquier otro elemento que no se encuentre especificado y que sea necesario para dar protección y comodidad a los trabajadores, debe ser de cargo del Contratista.
- Una vez terminado el contrato, tanto “las sillas”, como “los lockers”, pasarán a ser bienes municipales, por lo que deberá considerar todos los gastos necesarios durante la duración del contrato.

6. SEGURO DE VIDA

El Contratista, deberá contar con una **Póliza de Vida** por cada Guardia de Seguridad empleado, seguro que permitirá cumplir con Decreto 93, de fecha 21 de octubre de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, con el objeto de brindar la seguridad de las personas y/o normativa vigente durante toda la duración del contrato.

7. DEPENDENCIAS Y TURNOS REQUERIDOS

7.1 DEPENDENCIAS MUNICIPALES

N°	DEPENDENCIAS MUNICIPALES	HORARIOS	DOTACIÓN PERSONAL POR TURNO	
1	I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO	EDIFICIO CONSISTORIAL <u>Dirección:</u> Calle las Delicias 355, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona.
		RECINTO MUNICIPAL <u>Dirección:</u> Calle las Delicias Esquina Palacios, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Diurno: 2 personas. Nocturno: 1 persona.
2	BIBLIOTECA MUNICIPAL	<u>Dirección:</u> Calle Av. Vial N° 215, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona. Nocturno: 1 persona.
3	OFICINAS PÚBLICAS	PRODESAL - REGISTRO SOCIAL DE HOGARES - OPD. <u>Dirección:</u> Calle Av. Vial interior N°9, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 1 persona.
		CENTRO DE LA MUJER <u>Dirección:</u> Calle Membrillar N°238, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 1 persona.
4	GIMNASIO OSVALDO MUÑOZ	<u>Dirección:</u> Calle las Delicias Esquina Esmeralda, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 1 persona.
5	COMPLEJO DEPORTIVO CABRERO	<ul style="list-style-type: none"> • CANCHA 3 • CANCHA CARRERA A LA CHILENA • CANCHA PASTO SINTÉTICO • GIMNASIO MUNICIPAL • MEDIALUNA • PATINODROMO • PISCINA 1 Y 2 • SALÓN MULTI EVENTOS <u>Dirección:</u> Calle General Cruz, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 3 personas.
		PISCINA 1 Y 2 <u>Dirección:</u> Calle General Cruz, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: - Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. (*) Servicio sólo en el Periodo Estival. - Del 01 de Enero al 31 de Marzo de 2025. - Del 01 de Diciembre de 2025 al 31 de Marzo de 2026.	Diurno: 1 persona.

6	CASA DE LA CULTURA MONTE ÁGUILA	<u>Dirección:</u> Calle Ahumada N° 145, Monte Águila.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 1 persona.
7	COMPLEJO DEPORTIVO MONTE ÁGUILA	• ESTADIO MUNICIPAL • GALPÓN MULTI EVENTOS • MULTICANCHA PASTO SINTÉTICO • PATINODROMO • CANCHA DE CARRERA <u>Dirección:</u> Calle Palena, Monte Águila.	✓ Lunes a Domingo: - Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. - Incluido feriados y festivos.	Nocturno: 1 persona.

7.2 DESCRIPCIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

1) I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO

El terreno tiene una superficie de 14.886 m², y cuenta con; **Edificio Consistorial y Recinto Municipal.**

EDIFICIO CONSISTORIAL

Edificio Consistorial, compuesto por el edificio, cuenta con 2.741 m², construido en albañilería reforzada en tres niveles, en buen estado de conservación, que no posee dispositivo de alarma, con red seca y extintores para control de amagos en todos sus niveles.

Servicio a realizar:

- La función principal es la seguridad y control del Edificio Consistorial.
- Dentro del Edificio Consistorial, recorrer circulaciones y pasillos, de detectar irregularidades, informar inmediatamente al Supervisor quien deberá solicitar la autorización previa para hacer ingreso a las oficinas municipales, informando de inmediato al encargado del edificio.
- Como el inicio de atención al público es a las 08:30 horas, el guardia de turno debe cuidar que no ingrese público a las oficinas ni a los pisos superiores antes de esa hora. También se deberá resguardar los ingresos de público a las oficinas y a los pisos superiores en los horarios de colación del personal.
- Velar por el resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general de los recintos.

RECINTO MUNICIPAL

Comprendido por; estacionamientos contorno del Edificio Consistorial y Patio Recinto Municipal (estacionamiento para vehículos municipales y maquinaria pesada; recinto de resguardo de vehículos entregados en custodia por los Tribunales de Justicia; bodega de almacenamiento de materiales de construcción diversos; taller de mantención mecánica; taller de estructuras metálicas y casino municipal).

Servicio a realizar:

- Durante el turno diurno (08:00-20:00), realizar a lo menos seis rondas, tanto en el sector estacionamientos contorno del Edificio Consistorial, así como en el Patio Recinto Municipal, observando situaciones de riesgo e inseguridad vial y/o cualquier otra situación que revista carácter de alteración del orden y la seguridad de los bienes que se encuentran dentro del recinto, reportando según corresponda (Carabineros, Bomberos, PDI, Inspector Municipal, Supervisor e ITS y/o cualquier otra entidad) en forma oportuna y dejando constancia en el libro de novedades. Además, deberán realizar, rondas extraordinarias de acuerdo a la contingencia y resguardo del mismo según mérito de la situación.
- En el sector Bodega y Corralones: se deberá considerar el control de ingreso y egreso de los vehículos ya sea municipal o particular y del material que transporte. Planilla en el que se deberá registrar los datos tales como, vehículo patente, conductor, destino, carga, salida de bodega, factura, y otros, toda vez que corresponda.
- Al Sector de Bodega Municipal y Corralones: no deberán ingresar personas ajenas al servicio, fuera de horario normal de funcionamiento, salvo que estén expresamente autorizadas por la Dirección de Administración y Finanzas., de lo cual se dejará constancia en el libro de novedades. Se deberá registrar en el Libro de Novedades la permanencia de funcionarios y/o público en general fuera del horario normal de funcionamiento municipal.
- Controlar la entrada y salida de vehículos y materiales desde el recinto municipal hacia el exterior, en coordinación con el encargado de la Bodega Municipal y la debida autorización según corresponda.
- Desde las 18:00 horas hasta las 08:00 horas del día siguiente, el Guardia de Turno también tendrá la función de custodiar el contorno del edificio consistorial. No deberán ingresar personas ajenas al servicio, fuera de horario normal de funcionamiento, salvo que estén expresamente autorizadas por el I.T.S., de lo cual se dejará constancia en el libro de novedades. Se deberá registrar en el Libro de Novedades la permanencia de funcionarios y/o público en general fuera del horario normal de funcionamiento municipal.

2) BIBLIOTECA MUNICIPAL

Consta de una superficie construida de 840,36 m² de obras civiles, en dos pisos, de los cuales 791,36 m² son recintos interiores y 49 m² al patio de acceso abierto, estructura soportante proyectada en hormigón armado y acero. Posee dispositivo de alarma y posee extintores para control de amago. Este recinto se encuentra con protecciones metálicas en sus accesos, las que se encuentran en buen estado.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

3) OFICINAS PÚBLICAS

PRODESAL - REGISTRO SOCIAL DE HOGARES - OPD

Consta de 695 m² aprox. construidos en madera, en buen estado de conservación, que no posee dispositivo de alarma y posee extintores para control de amago. Este recinto se encuentra con protecciones metálicas en sus accesos, las que se encuentran en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente de 2.500 m².

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

CENTRO DE LA MUJER

Consta de 140 m² aprox. construidos en albañilería reforzada, en buen estado de conservación, que no posee dispositivo de alarma ni protecciones metálicas en sus accesos. Cuenta con 2 extintores para control de amago.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

4) CASA DE LA CULTURA CABRERO

Consta de una superficie construida de 634,95 m² construidos, en un piso y aproximadamente 47 m² de patio de acceso abierto, estructura soportante proyectada en hormigón armado y acero. Posee extintores para control de amago y cuenta con protecciones metálicas en sus accesos, las que se encuentran en buen estado.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

5) GIMNASIO OSVALDO MUÑOZ

Equipamiento Municipal gimnasio techado y con 750 m² construido en albañilería reforzada y estructura metálica, en buen estado de conservación, sin dispositivo de alarma y que posee extintores para control de amago.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 2.600 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

6) COMPLEJO DEPORTIVO CABRERO

El Complejo Deportivo de Cabrero comprende: Cancha 3 – Cancha Carrera a la Chilena – Cancha Pasto Sintético – Gimnasio Municipal – Medialuna – Patinodromo – Piscina 1 y 2 - Salón Multi Eventos.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 30.000 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Temporada Estival: Equipamiento Municipal con las Piscinas 1 y 2, servicios higiénicos y sala de máquinas con 150 m2 construido en albañilería reforzada, en buen estado de conservación, sin dispositivo de alarma y que posee extintores para control de amago. El terreno tiene una superficie de aproximadamente 5.800 m2, con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, efectuando rondas constantes por todo el recinto, poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del recinto y daños a la propiedad Municipal.

7) SALA DE LA CULTURA MONTE ÁGUILA

Edificio con 450 m2 construido en albañilería confinada, en buen estado de conservación, con extintores y red húmeda para control de amagos de incendios. Este recinto se encuentra cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón, salvo la fachada principal con acceso directo a calle Ahumada que posee puertas de acceso en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 547 m2.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

7.3 DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL

Nº	DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL	HORARIOS	DOTACIÓN PERSONAL POR TURNO	
1	CABRERO	CESFAM – SAR – CCR <u>Dirección:</u> Calle Las Violetas Esquina Pablo Neruda Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: – Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. – Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. – Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona. Nocturno: 1 persona.
		CESFAM ANTIGUO – SAMU – CIAM (CENTRO ADULTO MAYOR) <u>Dirección:</u> Calle Tucapel Esquina Pablo Neruda, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: – Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. – Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona.
		CECOSF MEMBRILLAR <u>Dirección:</u> Calle Las Delicias Esquina O'Higgins, Cabrero.	✓ Lunes a Domingo: – Diurno: 08:00 - 20:00 hrs. – Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona.
2	MONTE ÁGUILA	CESFAM <u>Dirección:</u> Calle Los Olmos esquina O'Higgins, S/N Monte Águila.	✓ Lunes a Domingo: – Diurno: 08:00 -20:00 hrs. – Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. – Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona. Nocturno: 1 persona.
		CESFAM ANTIGUO Y FARMACIA MUNICIPAL <u>Dirección:</u> Calle Caupolicán Esquina Bulnes, S/N Monte Águila.	✓ Lunes a Domingo: – Diurno: 08:00 -20:00 hrs. – Nocturno: 20:00 - 08:00 hrs. – Incluido feriados y festivos.	Diurno: 1 persona. Nocturno: 1 persona.

7.4 DESCRIPCIÓN DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL

1) CABRERO

CESFAM – SAR – CCR

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 15.000 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

CESFAM: Edificio de Salud con 1.650 m² construido en hormigón armado, en buen estado de conservación, con red seca y extintores para control de amagos.

Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

SAR: Edificio de Salud con 405 m² construido en hormigón armado, en buen estado de conservación, con red seca y extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

CCR: Edificio de Salud con 170 m² construido en albañilería reforzada, en buen estado de conservación, con extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

CESFAM ANTIGUO – SAMU – CIAM (CENTRO ADULTO MAYOR)

CESFAM ANTIGUO: Edificio de Salud con 530 m² construido en albañilería confinada, en buen estado de conservación, que posee extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra conveniente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 3.400 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

SAMU: Edificio de Salud con 180 m² construido en albañilería reforzada, en buen estado de conservación, con extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 15.000 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

CIAM: Edificio de Salud con 200 m² construido en albañilería reforzada, en buen estado de conservación, con extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 15.000 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

CECOSF MEMBRILLAR

Edificio de Salud con 242 m² construido en hormigón armado, en buen estado de conservación con red seca y extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y cierros y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 900 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

2) MONTE ÁGUILA

CESFAM

Edificio de Salud con 1.185 m² construido en hormigón armado, en buen estado de conservación, con red seca y extintores para control de amagos. Este recinto se encuentra convenientemente cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 4.860 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

CESFAM ANTIGUO Y FARMACIA MUNICIPAL

Edificio con 530 m² construido en albañilería confinada, en buen estado de conservación, con extintores para control de amagos de incendios. Este recinto se encuentra cercado en todo su perímetro, en panderetas de hormigón y puertas de acceso metálicas en buen estado.

El terreno tiene una superficie de aproximadamente 3.400 m², con recinto exterior de estacionamiento para vehículos del público en general.

Servicio a realizar:

- La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control en los accesos, resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto, efectuando rondas constantes y poniendo especial atención en evitar el robo de especies desde el interior del mismo.

8. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES DE GUARDIAS DE SEGURIDAD

El personal que desempeñe las funciones de guardias de seguridad a que se refiere este llamado a licitación, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Los guardias, deberán cumplir con los requisitos mínimos que establecen las normas legales Vigentes, debiendo, además, estar capacitado para cumplir con eficiencia estas funciones.
- b) La función principal, será el resguardo de las instalaciones, la seguridad y control, realizar rondas y control a los accesos, necesarios e indispensables para el buen desempeño de sus funciones y resguardo tanto de las dependencias como del personal. Además, del resguardo de los bienes físicos y materiales y velar por el orden general del recinto. Evitando daños, pérdidas, robos de especies desde el interior de este, hurtos, etc., velar por el resguardo de los bienes Municipales.
- c) Tener trato afable y atento, aptitud para orientar a las personas con que interactúen, informar cualquier anomalía, regular ingreso y salida de vehículos, visitas y público en general, según corresponda a las condiciones de cada dependencia.
- d) Manejo de situaciones especiales: en relación con evitar conflictos y provocación de personas, evitando toda situación de agresividad y hostilidad.
- e) Contar con cursos vigente como guardia de seguridad, emitido por la Subdirección de Seguridad privada de Carabineros de Chile (OS-10).
- f) Contar con Póliza de Seguro de Vida.
- g) Usar credenciales, las cuales deberán consignar nombre, fotografía, logo, N° nómina del Curso OS-10, nombre de la empresa.
- h) Los guardias deberán registrar en el Libro de Asistencia, el ingreso y salida de cada uno de sus turnos, libro que se deberá mantener en cada una de las Dependencias.
- i) Los guardias, deberán efectuar los recorridos que sean indispensables para mantener la seguridad de los recintos durante las 24 horas o según corresponda al turno requerido, de inspección, revisión de puertas y ventanas que se encuentren debidamente cerradas, que los portones y rejas se encuentren debidamente cerrados, y ser capaces de detectar cualquier irregularidad como: tuberías rotas, llaves abiertas, o cualquier hecho que llame la atención o ponga en riesgo la seguridad del recinto y de las personas. Toda anomalía deberá ser informada inmediatamente al supervisor y registrado en el Libro de Novedades.
- j) Todos los guardias, deberán llevar una presentación, aseo personal impecable y vestir el uniforme acorde con las estaciones de verano e invierno de conformidad a normativa vigente.
- k) Cada guardia, deberá mantenerse atento, no ver televisión y no dormir en las horas de cumplimiento del Servicio.
- l) Cada guardia, deberá ser siempre oportuno en sus actuaciones, llamados, registros en el Libro de Actas e informes, con el fin de que los hechos en cuestión sean resueltos en el menor tiempo posible.

- m)** Ante un siniestro, robo, corte de energía, imprevisto u otra anomalía, se deberá informar inmediatamente a los servicios de emergencia (Bomberos, Rescate, Carabineros de Chile, o en su defecto de no ser posible, contactarse con el Encargado de Emergencias Municipales, supervisor y este último informar oportunamente al encargado del recinto y al I.T.S. correspondiente), acto seguido se deberá emitir un informe completo de la situación, documento o correo electrónico que se entregará al I.T.S., con copia a la Unidad Técnica correspondiente y deberá garantizar su colaboración con los Tribunales de Justicia y sumarios internos según corresponda.
- n)** En casos de corte de energía, siniestro, imprevisto o similar, se deberá tomar las medidas de seguridad que la situación amerite, en cuanto al resguardo de los bienes e instalaciones de todas las dependencias, materia de la presente licitación.
- o)** Se prohíbe al personal de guardia:
- Ingerir alcohol o drogas en el servicio o tener indicios de haberlo hecho antes de su ingreso al turno. Así mismo se prohíbe fumar durante el servicio.
 - Hacer uso de teléfonos, equipos de computación y cualquier otro equipamiento e insumo de propiedad Municipal y/o Salud Municipal, como asimismo ingresar a dependencias que se encuentren cerradas, salvo emergencias, previa autorización del I.T.S. correspondiente.
 - Ingresar a personas ajenas al Municipio sin autorización previa del I.T.S. correspondiente, después de los horarios de atención de público y sábados, domingos y festivos.
 - Ausentarse de su lugar de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de algún guardia que preste servicio en cumplimiento del contrato, con un informe y solicitud por escrito por parte del I.T.S. correspondiente.

9. REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

- a.** El Supervisor del Servicio, no podrá desempeñarse como vigilante, salvo que por fuerza mayor, que sea indispensable, debiendo informar oportunamente al ITS correspondiente y registrarlo en el libro de novedades.
- b.** El Supervisor del Servicio, estará destinado a cumplir con los servicios contratados, considerando como mínimo una visita inspectiva diarias a cada dependencia dentro del horario de cada turno, supervisando el cumplimiento de las funciones de los guardias, verificando la documentación que se debe disponer en cada punto etc. Esta supervisión deberá quedar registrada en el Libro de Actas de cada Dependencia, debiendo reportar oportunamente cualquier novedad al I.T.S. y a la Unidad Técnica correspondiente.
- c.** El Supervisor del Servicio, deberá fiscalizar y firmar diariamente los Libros de Actas de las distintas Dependencias materia del contrato y entregar una copia mensual a la Inspección Técnica del Servicio.
- d.** El Supervisor del Servicio, deberá velar permanentemente por el cumplimiento en el horario de inicio y término de turnos de cada recinto y al detectar incumplimiento, deberá registrarlo dentro del mismo día en los libros respectivos.
- e.** El Supervisor del Servicio, tendrá la obligación de gestionar las medidas necesarias que conduzca a la solución del requerimiento planteado por el I.T.S. correspondiente.
- f.** El Supervisor del Servicio, deberá contar con movilización, deberán contar con movilización, durante todo el contrato, ya sea personal o de la empresa, para realizar las rondas y cumplimiento de sus funciones.
- g.** El Contratista, deberá mantener en la oficina de la Unidad Técnica del Servicio correspondiente, un Libro de actas, en donde el supervisor registre todas las novedades y observaciones de importancia que se produzcan durante el desarrollo de los diferentes turnos. Libro que será complementado con la información del Libro de Asistencia y control de supervisión.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista y sus empleados quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, específicamente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en las bases, ni tampoco ceder a otros, sin el previo consentimiento por escrito del municipio.

Se considerará información confidencial cualquier información a la que el Contratista y su personal acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del municipio o de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a los cuales haya accedido durante la ejecución de este, así como cualquier tipo de documentación.

El Contratista informará a su personal, de las obligaciones que serán establecidas en el Contrato de Confidencialidad, así como de las obligaciones relativas a tratamiento autorizado de datos de carácter personal. El Contratista dispondrá de todos los medios para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecida en el contrato será de carácter indefinido, manteniendo en vigor con posterioridad a las finalizaciones, por cualquier causa, de la relación entre el Municipio, el Contratista y su personal.

Lo anterior en cumplimiento del Decreto 867 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y normativa vigente durante todo el periodo de ejecución del Contrato.

11. PAGO

El Contratista, antes de facturar deberá presentar mensualmente, a la Inspección Técnica, como mínimo lo solicitado en el punto 8.9 de las Bases Administrativas.

12. DURACIÓN DEL CONTRATO

La relación contractual, regirá durante un período de **15 meses**, comprendido desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de Marzo de 2026, ambas fechas inclusive.

13. VÍNCULO LABORAL

Deberá entenderse que el personal del Contratista que preste el servicio y la Municipalidad de Cabrero no existe vínculo laboral alguno, por lo tanto será el prestador de servicio quien deberá velar por las medidas conducentes a cumplir fielmente, todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de Trabajo, así como las derivadas de la Ley 16.744, tanto ante la Inspección del Trabajo, como de los Juzgados con competencia laboral, o ante cualquier órgano público o privado que lo requiera.

14. CONDICIONES LABORALES

a) El Contratista deberá considerar un monto de **Haberes Imponible** (Sueldo Base + Gratificación) de a lo menos **\$700.000.-** para cada uno de los **Guardias**, sin considerar aguinaldos, bonos, gratificaciones ni asignaciones, lo anterior de conformidad al Punto 4.2 de las Bases Administrativas.

b) El Contratista deberá considerar un monto de **Haberes Imponible** (Sueldo Base + Gratificación) de a lo menos **\$875.000.-** para el **Supervisor**, sin considerar aguinaldos, bonos, gratificaciones ni asignaciones

En caso que durante la ejecución del contrato, el Sueldo Líquido ofertado sea inferior al Mínimo Legal establecido por el Gobierno y publicado en el Diario Oficial de la República, éste deberá reajustarse de manera que alcance dicho mínimo legal, costo bruto que será de cargo Municipal, a partir del mismo mes del mencionado reajuste, es decir, ningún trabajador podrá percibir una renta inferior a la legal vigente, el costo bruto de cargo Municipal estará asociado solo a materias laborales y en ningún caso incluirá gastos generales, utilidades ni similares.

c) El Oferente deberá con carácter de obligatorio, contemplar el pago mensual de **Asignación de Colación y Asignación de Movilización**, montos a detallar en **Anexo 8** "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración", por un monto no inferior a **\$40.000.- cada asignación**, para Guardias y Supervisores.

d) El oferente deberá con carácter de obligatorio, contemplar el pago de **2 Aguinaldos** anuales (Fiestas Patrias y Navidad), monto a detallar en **Anexo 8** "Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración", y no podrá ser inferior a **\$50.000.- líquido cada aguinaldo**, para Guardias y Supervisor.

El Contratista no deberá considerar en el sueldo mínimo ofertado: horas extras, asignaciones familiares, bonos otorgados por el gobierno, bonos por cumplimiento de metas u otro ítem similar.

Los montos ofertados en Aguinaldos y Asignaciones, serán iguales para TODOS los trabajadores en el presente proceso licitatorio.

Las Compensaciones, adquirirán el carácter de obligatorias lo que implica que no podrán suprimirse, suspenderse ni sufrir rebajas durante toda la vigencia del contrato.



3. APRUÉBASE los Anexos del Llamado a Licitación Pública: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"; ID 4080-35-LR24.



ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

A) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
GIRO COMERCIAL	
COMUNA /CIUDAD	
TELÉFONO	
E-MAIL	

B) DATOS DEL REPRESENTANTE(s) LEGAL(es)

NOMBRE	
RUT	
PROFESIÓN Y CARGO	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
COMUNA /CIUDAD	
E-MAIL	

C) DATOS DEL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN

NOMBRE	
TELÉFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
E-MAIL	

ANEXO 2-A

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA
LICITACIÓN**

(Persona Natural)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"**

ID: 4080-35-LR24

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Natural

ó

Persona Natural, miembro de
la Unión Temporal de
Proveedores

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- CEDULA DE IDENTIDAD :
- DOMICILIO :

A través del presente acto **DECLARO** bajo juramento:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular y aceptar las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos, Anexos y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el comprador.
3. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
4. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos, Anexos y demás antecedentes de la presente licitación.
5. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

OBSERVACIÓN: Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA
DEL OFERENTE**

Fecha:



ANEXO 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA
LICITACIÓN
(Persona Jurídica)

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Jurídica

Ó

Persona Jurídica, Miembro de
la Unión Temporal de
Proveedores

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :
- RUT :
- DOMICILIO :

A través del presente acto DECLARO bajo juramento:

- 1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular y aceptar las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos, Anexos y demás antecedentes de la presente licitación.**
- 2. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el comprador.**
- 3. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.**
- 4. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos, Anexos y demás antecedentes de la presente licitación.**
- 5. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.**

OBSERVACIÓN: Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - INHABILIDADES POR CONDENAS (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en _____, en
representación de _____ Rut N° _____, del mismo domicilio, para la
Licitación Pública ID 4080-35-LR24 declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa 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.
- Así mismo, declaro que, si mi representada fuera una Persona Jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- Por último, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependientes o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

Licitación Pública: "Servicio de Guardias de Vigilancia para Dependencias Municipales y Dependencias de Salud Municipal"
ID 4080-35-LR24



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - SIN CONFLICTO DE INTERÉS (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

Yo, _____, Rut N° _____, con domicilio en _____, en representación de _____, Rut N° _____, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID 4080-35-LR24 declaro bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la entidad licitante Ilustre Municipalidad de Cabrero, ni estoy unido(a) a funcionarios directivos de dicho órgano por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54, de la Ley N°18.575.
- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante Ilustre Municipalidad de Cabrero, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54, de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el punto anterior sean accionistas.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Así mismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54, de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA
DEL OFERENTE

Fecha:

Licitación Pública: "Servicio de Guardias de Vigilancia para Dependencias Municipales y Dependencias de Salud Municipal"
ID 4080-35-LR24



ANEXO 5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad
Nº _____, con domicilio _____, en Representación de
_____, RUT _____, con domicilio _____,
declaro bajo juramento, que:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD		MARCAR CON X
SI	Cuento con un Programa de Integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa.	
NO	Cuento con Programa de Integridad implementado.	

OBSERVACIONES:

- En caso de respuesta afirmativa, deberá Adjuntar respaldos que permitan verificar su respuesta, tales como: Comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.
- El o los documentos adjuntos, deberán INDICAR la FECHA de EMISIÓN, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre Enero de 2023, a la fecha de publicación de la presente Licitación.
- En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.
- La evaluación del Anexo será de conformidad a lo indicado en el punto 2.1.5 y 4.2 de las Bases Administrativas.

FIRMA OFERENTE/APODERADO

Fecha:

ANEXO 6

OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :

- R.U.T. :

MATERIALES Y EQUIPOS	DESCRIPCIÓN
Teléfono Celular por Dependencia.	
Teléfono Celular tipo Smartphone para el Supervisor.	
Linterna Led recargable Grande, por Dependencia.	
Dispensador con bloqueador solar, por Dependencia.	
Chaleco anticorte para Guardias de las Dependencias de Salud Municipal	
Movilización Supervisor.	
Una Silla, por Dependencia.	
Locker de acero, 1 cuerpo y 4 Puertas con Llaves, por dependencia.	
*Otros que considere necesario	

OBSERVACIONES:

- ✓ La oferta, debe contener como mínimo productos iguales o superiores, a lo solicitado en el punto 5.2 de los Requerimientos Técnicos.
- ✓ El oferente podrá mejorar la oferta presentando mayor cantidad y calidad de productos y/o pudiendo ofertar otros productos que considere necesario.

FIRMA DEL
OFERENTE/APODERADO

Fecha:



ANEXO 7

EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Enero de 2018, hasta la fecha de cierre de recepción de Ofertas)

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE/APODERADO

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

Nº	CERTIFICADO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	MANDANTE	REFERENCIA COMPROBABLE (Nombre, Teléfono y email)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
X				

OBSERVACIONES:

- ✓ La Experiencia del Oferente, será evaluada según CANTIDAD de Contratos, que correspondan a PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA, y a lo solicitado en el punto 2.2.3 de las Bases Administrativas.
- ✓ Solamente se evaluarán las experiencias válidamente Certificadas, que cumplan con lo mínimo solicitado, hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.
- ✓ En caso de no tener experiencia o no presentarla según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.
- ✓ La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y en caso de que detecte alguna falsedad, su oferta será declarada Fuera de Bases.

FIRMA DEL
OFERENTE/APODERADO

Fecha:

ANEXO 8

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE/APODERADO

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

1. REMUNERACIÓN

1.1 GRATIFICACIÓN LEGAL

Completar el siguiente cuadro, marcando con una X, solamente una opción que corresponda a su oferta deberá ser en las mismas condiciones para TODOS los Guardias del contrato.

GRATIFICACIÓN LEGAL	MI OFERTA
Artículo 50 Código del Trabajo (pago mensual)	
Artículo 47 Código del Trabajo (pago anual)	

De acuerdo a su respuesta, deberá completar el ítem "Gratificación Legal" del punto 1.2 del presente anexo:

- En caso de ser artículo 50, deberá calcular el monto en relación al Sueldo Base ofertado.
- En caso de ser artículo 47, podrá ofertar un monto mensual que estime conveniente como anticipo de gratificación. En caso contrario, dejar en 0 (cero) considerando que el pago será anual y no mensual.

1.2 HABERES IMPONIBLE

HABERES IMPONIBLE	GUARDIA \$	SUPERVISOR \$
SUELDO BASE	\$	\$
GRATIFICACIÓN LEGAL (según su oferta)	\$	\$
TOTAL	\$	\$

Su oferta, no podrá ser inferior a lo mínimo solicitado en el punto 14 del Requerimiento Técnico y será evaluado solo para el Guardia, según los Criterios de Evaluación, punto 4.2 de las Bases Administrativas.

2. CONDICIONES DE EMPLEO

TIPO	NOMBRE	FORMA DE PAGO	MONTO \$
AGUINALDO	FIESTAS PATRIAS	SUELDO DE AGOSTO	\$
AGUINALDO	NAVIDAD	SUELDO DE NOVIEMBRE	\$
ASIGNACIÓN	COLACIÓN	MENSUAL	\$
ASIGNACIÓN	MÓVILIZACIÓN	MENSUAL	\$
TOTAL			\$

Su oferta, no podrá ser inferior a lo mínimo solicitado en el punto 14 del Requerimiento Técnico y será evaluado según los Criterios de Evaluación, punto 4.2 de las Bases Administrativas. Indicar el monto unitario de cada Aguinaldo y Asignación, ya que, de conformidad a lo solicitado en el Requerimiento Técnico, será el mismo monto a pagar tanto para Guardias como Supervisores.

**FIRMA DEL
OFERENTE/APODERADO**

Fecha:

ANEXO 9

VALOR TURNO ADICIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

Nº	VALOR MENSUAL	VALOR MENSUAL NETO	VALOR MENSUAL TOTAL
1	POR 1 TURNO ADICIONAL DE 12 HORAS, YA SEA DIURNO: 08:00 - 20:00 HRS. NOCTURNO: 20:00 - 08:00 HRS.		

OBSERVACIÓN:

Este valor incluye todo lo asociado al servicio y al personal de vigilancia, guardia(s) acreditado por el OS-10 (remuneración, uniformes, equipamiento, materiales, acreditación, etc. y en las mismas condiciones de la oferta original) y servirá de referencia en caso de modificaciones de contrato, durante toda su vigencia.

(*) El valor por turno ofertado deberá considerar la cantidad de guardias que sean necesarios para dar satisfacción al turno de 12 horas solicitado de manera mensual.

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Fecha:

ANEXO 10

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE/APODERADO

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

MI OFERTA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ASCIENDE A:

a) MUNICIPALIDAD DE CABRERO:

	MONTO
a.1) VALOR NETO MENSUAL	\$
a.2) VALOR NETO TOTAL X 15 MESES	\$
a.3) VALOR TOTAL X 15 MESES (IMPUESTO INCLUIDO)	\$

b) DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL:

	MONTO
b.1) VALOR NETO MENSUAL	\$
b.2) VALOR NETO TOTAL X 15 MESES	\$
b.3) VALOR TOTAL X 15 MESES (IMPUESTO INCLUIDO)	\$

OBSERVACIONES:

a.1): Valor a presentar en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl para la **Municipalidad de Cabrero** (Sin Impuesto).

b.1): Valor a presentar en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl para el **Departamento de Salud Municipal** (Sin Impuesto).

a.3) + b.3): La sumatoria de los valores, de la Municipalidad como del Departamento de Salud Municipal, será el Valor que se considerará en el cálculo del criterio de evaluación Oferta Económica indicado en punto 4.2 de las Bases Administrativas.

FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

Fecha:

Licitación Pública: "Servicio de Guardias de Vigilancia para Dependencias Municipales y Dependencias de Salud Municipal"
ID 4080-35-LR24



4. **APRUÉBASE la Declaración para suscribir Contrato del Llamado a Licitación Pública: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"; ID 4080-35-LR24.**



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE
REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**
(Persona Natural o Persona Natural miembro de Unión Temporal de Proveedores)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"**

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad N° _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento, que de conformidad al Artículo 22, N°9, Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

REGISTRO Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

NO REGISTRO Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra **X** la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA

Fecha:



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE
REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**
(Persona Jurídica o Persona Jurídica miembro de Unión Temporal de Proveedores)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"**

ID: 4080-35-LR24

ANTECEDENTES DEL OFERENTE:

Yo _____, (profesión) _____, Cédula de Identidad N° _____, con domicilio _____, en Representación de _____, RUT _____, con domicilio _____, declaro bajo juramento que mi representada, que de conformidad al Artículo 22, N°9, Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

REGISTRA Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

NO REGISTRA Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

Nota: El oferente deberá marcar con una letra **X** la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha:



MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL"; ID 4080-35-LR24.

CABRERO, 03 DE OCUBRE DE 2024.

2624

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° _____/

5. **LLÁMESE** a Licitación Pública: "**SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL**"; ID 4080-35-LR24.
6. **DESÍGNASE**, como miembros de la Comisión Evaluadora para Licitación Pública: "**SERVICIO DE GUARDIAS DE VIGILANCIA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y DEPENDENCIAS DE SALUD MUNICIPAL**" ID 4080-35-LR24, a los siguientes funcionarios municipales:
 - ✓ **Ethielly Montes Monsalves, R.U.T.:** [REDACTED], Directora de SECPLAN, o quien le subrogue.
 - ✓ **Marco Bucarey Zagal, R.U.T.:** [REDACTED], Director de Administración y Finanzas, o quien le subrogue.
 - ✓ **Erika Pinto Alarcón, R.U.T.:** [REDACTED], Directora de Seguridad Pública, o quien le subrogue.
 - ✓ **Claudia Figueroa Moya, R.U.T.:** [REDACTED], Directora de Salud Municipal, o quien le subrogue.
 - ✓ **Bárbara Parada Mora, R.U.T.:** [REDACTED], Abogada Municipal, u otro profesional con título de Abogada/o, que se desempeñe en la Unidad Jurídica Municipal.
7. Actuará en su calidad de Ministro de Fe:
 - ✓ **Edwin Von Jentschyk Peña, RUT:** [REDACTED], Secretario Municipal Suplente, o quien le subrogue.
8. Los funcionarios miembros de la Comisión Evaluadora o quienes le subroguen, confeccionarán el Informe de Evaluación de Ofertas y propondrán al Sr. Alcalde las alternativas de adjudicación, de acuerdo a los Criterios de Evaluación o la propuesta de deserción si correspondiese.
9. **REGÍSTRESE** a los miembros de la comisión, antes individualizados, en el sistema institucional del Lobby.
10. **PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl ID 4080-35-LR24.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE COPIA Y ARCHÍVESE.



EDWIN VON JENTSCHYK PEÑA
*** SECRETARIO MUNICIPAL SUPLENTE**

MGQ/EVP/EMM/YBG/cra

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Dirección de Seguridad Pública (1)
- ✓ Departamento de Salud Municipal (1)
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas (1)
- ✓ Dirección de Control (1)
- ✓ Archivo Expediente de la Licitación (1)
- ✓ Oficina de Partes (1)



MARIO GIERKE QUEVEDO
ALCALDE