

DECRETO ALCALDICIO N° 1738/
AUTORIZA PROCESO DE LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

30 JUN 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS:

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

Lo dispuesto en la Ley N° 21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 y Otras Leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado.

El Decreto N° 661/2024 DEL Ministerio de hacienda, que Aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, especificando y detallando las normas legales para la gestión tanto de compradores como proveedores que venden sus productos y servicios a organismos públicos.

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

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

Decreto alcaldicio N° 3845 de fecha 17.12.2024, que aprueba presupuesto municipal 2025

CONSIDERANDO:

El Memo N°197 de fecha 30.06.2025, de la Dirección de Seguridad Pública, mediante el cual solicita autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, denominada "**LICITACIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD**", adjunta Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formatos. Solicita designar dentro de la comisión evaluadora de ofertas a Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quienes les subroguen.

Se adjunta Certificado de Disponibilidad Presupuestario N° 501/Año 2025.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, denominada "**LICITACIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD**".

APRUEBASE Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formatos.

DESIGNASE Comisión Evaluadora de Ofertas, la que estará integrada por el Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quienes les subroguen.

IMPÚTESE el gasto a la Cuenta N° 215.22-08-002-001, denominada Servicios de Vigilancia, Programa Gestión Interna, Área Gestión interna, del presupuesto municipal vigente.

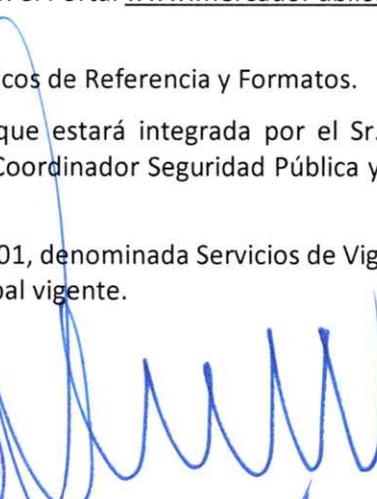
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



ALCALDE



CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

CAB/LGE/TUS/RPC/jmv

DISTRIBUCIÓN:

Citado
Mercado Publico
S. Pública

Nº Memo : 197/
Mat. : Licitación "SERVICIO DE
GUARDIAS DE SEGURIDAD"

Requínoa, 30 de junio de 2025

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

A : SR. CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

1. A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Pública en el Portal www.mercadopublico.cl, para "**LICITACIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD**". Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos o formatos. La presente publicación de Licitación es por la necesidad de velar por la eficiencia, la eficacia y el principio de oportunidad en los procesos de contratación del personal del municipio.
2. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora a los funcionarios municipales Sr. Ramón Palacios Campos, Director Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza, Coordinador Seguridad Pública y Carlos Arriagada Blanco, Administrador Municipal o quienes les subroguen.
3. El gasto anteriormente señalado debe ser imputado a la cuenta N° 215.22-08-002-001, denominada Servicios de Vigilancia, Programa Gestión Interna, Área Gestión interna, del presupuesto municipal vigente.
4. De ser autorizado por favor Decretar para comenzar el Proceso Licitatorio.

Saluda atentamente a Ud.,




RAMÓN PALACIOS CAMPOS
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
Licitación "SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD"

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD"**, con el objetivo de brindar una mayor seguridad de las instalaciones y el resguardo de los bienes municipales.

2. NORMATIVA

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

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

3. FINANCIAMIENTO

Los servicios serán imputados a la cuenta N°215.22.08.002.001, denominada "Servicios de Vigilancia", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

La disponibilidad presupuestaria máxima para la contratación de este servicio asciende a \$40.000.000, IVA Incluido por 5 meses.

Quien exceda el presupuesto máximo quedará fuera de base, no se evaluará.

El plazo será de 5 meses, distribuidos desde el 01 de agosto 2025 al 31 de diciembre 2025:

- 4 meses (agosto a noviembre) con presupuesto 2025: \$32.000.000.-
- 1 mes (diciembre 2025) con presupuesto 2026: \$8.000.000.-

Los pagos son mes vencido, las imposiciones a sus trabajadores se realizan a más tardar el día 10 del mes, para poder obtener el F30 y el F30-1; luego de obtener estos certificados podrá facturar.

Las facturas deben ser emitidas y entregadas al municipio con su copia cedible, ya sea por correo electrónico en formato PDF (oficinadepartes@requinoa.cl y/o seguridadpublica@requinoa.cl) o impresas de forma presencial entregar en oficina de partes en calle comercio 121, Requinoa. (En días hábiles en horarios de atención de público de Lunes a Jueves de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 y los viernes de 08:30 a 13:00).

4. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, que emitan Factura Electrónica, que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl y que cumplan con la normativavigente. Asimismo declarar que no tienen conflicto de interés, ni inhabilidades a través de www.chileproveedores.cl, en documentos acreditados.

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

Aquellos oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de www.chileproveedores.cl, en Declaraciones Juradas, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos.

5. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a) Deben cumplir con lo indicado en la normativa vigente. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b) Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en la Ley N°21.634 que moderniza la Ley de Compras Públicas y la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- c) Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d) Presentar la documentación requerida en el punto N°12 "Instrucciones para presentación de ofertas", de las presentes bases de licitación.



6. PERSONAS NATURALES

- a) Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en la Ley de Compras Públicas y su reglamento vigente al momento de ofertar, con antigüedad no superior a 60 días corridos.

7. PERSONAS JURIDICAS

- a) Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en la Ley de Compras Públicas y su reglamento vigente al momento de ofertar, con antigüedad no superior a 60 días corridos.
- b) Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.393, la que reza sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.

8. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

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

8.1. Consultas o Preguntas:

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

8.2. Respuestas y/o Aclaraciones:

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que la Unidad Requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Las respuestas y/o aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

Dichas respuestas y/o aclaraciones pasaran a ser parte integrante de las presentes bases

9. REAJUSTES

No se considera reajuste de ningún tipo, durante los 5 meses del contrato.

10. VISITA A TERRENO

La visita a terreno será evaluable con puntaje según el Formulario N°9 (Anexo N°9), una vez terminado el plazo de recepción de ofertas, se informará al oferente, mediante correo electrónico la fecha y hora en que se efectuará la visita.

Punto de encuentro: reunión en dependencias de la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Calle Comercio 121, primer piso.

Quiénes ingresen tarde o no asistan tendrán un menor puntaje.

11. RECEPCIÓN Y APERTURA

- 11.1. Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.
- 11.2. La oferta económica debe ser expresada en valores Neto y por el total del servicio y el periodo, el cual debe coincidir con el detalle en el Formulario o Anexo N°3 el que valorizará cada producto o servicio. La recepción y apertura de la ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl en la sección "Etapas y Plazos".
- 11.3. Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a lo siguiente:
- 11.5. La Apertura Administrativa se realiza en forma electrónica, contemplando lo siguiente:
- 11.6. Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- 11.7. Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá aceptar su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y documentación administrativa solicitada.
- 11.8. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.



Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

1.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos la siguiente documentación:

- a) Formulario N°1 (Anexo N°1) Identificación del oferente.
- b) Formulario N°2 (Anexo N°2) Declaración Jurada, para participar en procesos de compra.
- c) Fotocopia Cedula de Identidad representante legal y/o Rut de empresa.
- d) Certificado de deuda previsional. **Toda empresa que presente un certificado con deudas previsionales quedará fuera de base, no se evaluará.**

La no entrega de alguno de los antecedentes solicitados en el punto N°12 de las bases (menos el anexo 3), se podrá solicitar por foro inverso, pero se descontará puntaje por su presentación fuera de los plazos correspondientes. Si a pesar de solicitarlo por foro inverso, igualmente no lo presenta entonces quedará fuera de base, no se evaluará.

1.2 Antecedentes Técnicos:

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

- a) Formulario N°4 (Anexo N°4) Experiencia del Oferente comprobables a través de Certificados de Experiencia u Órdenes de Compra en estado aceptada y/o contratos y/o cartas de recomendación con número de contacto y correo electrónico verificables.
- b) Formulario N°5 (Anexo N°5) Implementos de Seguridad Adicionales.
- c) Formulario N°6 (Anexo N°6) Mejores condiciones de Remuneración para la Dotación de Guardias
- d) Formulario N°7 (Anexo N°7) Documentos Solicitados
- e) Formulario N°8 (Anexo N°8) Ubicación Oficina Administrativa
- f) Formulario N°9 (Anexo N°9) Visita a Terreno

1.3 Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°3 (Anexo N°3) su Oferta Económica, en pesos. Deberá detallar el valor mensual y el valor total por los 5 meses, aperturado ambos en neto, IVA y total.

No podrá exceder el monto máximo presupuestado e informado en el punto N°3 de las presentes bases: **“La disponibilidad presupuestaria máxima para la contratación de este servicio asciende a \$40.000.000, IVA Incluido por 5 meses. Quien exceda el presupuesto máximo quedará fuera de base, no se evaluará”.**

La no presentación de este documento, marginará automáticamente al oferente de esta Licitación. No se evaluará.

1.4 OTROS ANTECEDENTES:

- 12.4.1 Además los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.
- 12.4.2 En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso que repita el proceso (Salvo el anexo N°3).
- 12.4.3 Si por foro inverso se solicita aclaraciones o subir nuevamente un documento o antecedentes u otros, su puntaje bajará en el punto afectado en un 10% (del puntaje original asignado), por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. (Salvo el anexo N°3).
- 12.4.4 El oferente no podrá modificar ninguno de los formularios, de ser así quedara fuera de base y no será evaluado.



13. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS).

Será el coordinador, supervisor e inspector del cumplimiento del servicio.

Existirán 2 inspectores:

13.1 Por parte de la Municipalidad: Inspección Técnica del Servicio, "ITS":

Velará por el cumplimiento de cada uno de los puntos ofertados en las presentes bases. Estará a cargo de la Dirección de Seguridad Pública del municipio, quien designará mediante Decreto Alcaldicio al ITS.

Para este efecto el ITS será el Coordinador de Inspección y Labores Técnicas de la Dirección de Seguridad Pública o quien lo subrogue.

En caso de ser necesario el cambio del Inspector Técnico del Servicio, La autoridad edilicia de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de inspector, siendo notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Al Inspector del Servicio (ITS), en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a) Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación; tanto del punto de vista administrativo como aquellos verificables en terreno.
- b) Notificar al contratista de las faltas o incumplimiento.
- c) Notificar al Contratistas las Multas.
- d) Revisar y dar visación de la documentación para otorgar conformidad del servicio y proceder a solicitar el pago correspondiente.
- e) Realizar el trabajo administrativo para solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato o sus eventuales anexos, con estricta sujeción a lo indicado en las bases.
- f) Realizar el proceso administrativo para acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- g) Realizar el proceso administrativo para requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- h) Coordinar y colaborar con el "El interlocutor" por parte de la empresa, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- i) Pronunciarse respecto a aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- j) Otras labores que se encomienden debido a causas sobrevinientes que digan relación con aspectos de seguridad.

1.1 Por parte de la empresa, "El interlocutor":

La empresa que se adjudique el servicio deberá dar respuestas ante cualquier situación que pudiera indicar el ITS o necesidad por parte del municipio, en los plazos establecidos.

Tendrá la responsabilidad de gestionar la pronta respuesta ante cualquier situación que pudiese suscitarse.

Éste representante, tendrá el deber de llevar un acta de las acciones llevadas adelante por parte de la empresa adjudicataria, además de llevar completo registro de la aplicación de multas por faltas o incumplimientos que pudiesen suscitarse. Este interlocutor(a) deberá ser individualizado(a) con nombre, Rut, profesión, número telefónico y correo electrónico de contacto. Ante cualquier cambio en la figura de este interlocutor, la empresa adjudicataria, deberá notificar vía correo electrónico al ITS y a la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Requínoa del cambio efectuado, señalando los mismos antecedentes anteriormente referidos.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere contratar los servicios de una empresa de seguridad de forma presencial con guardias, con las actividades pertinentes de control, tales como rondas constantes, inspecciones, control de sistema de alarmas, monitoreo de cámaras, llevar al día el libro de novedades, control de accesos, informar de forma oportuna cualquier evento o hallazgo, entre otros.

El servicio requiere garantizar la protección de todos los activos y del personal de los recintos de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, tales como:

- (1) Edificio Consistorial Municipal;
- (2) Servicio de Urgencia; Centro de Salud Familiar (Cesfam)

En caso de requerir para otros recintos o eventos de forma esporádica o permanente, se podrá realizar, mediante un aumento de contrato, de mutuo acuerdo de las partes, una ampliación del servicio.

Por la envergadura del servicio, se requiere la contratación de un proveedor especializado del Rubro de Vigilancia y Seguridad.

La empresa deberá contar con toda la dotación de guardias ofertados, debidamente certificados por el O.S.10 de Carabineros de Chile.

Adicionalmente, como medio de validación, el oferente adjudicado, deberá presentar los certificados que acrediten la autorización del O.S.10 por cada uno de los guardias contratados por la empresa adjudicada desde la fecha de la suscripción del contrato. **De no cumplir se cursará una multa del 5% del pago mensual.** En caso de existir cambios en la dotación del personal ofertado, el nuevo integrante o reemplazante deberá también presentar el certificado del O.S.10 de Carabineros de Chile. El incumplimiento de lo anterior será causal de término anticipado del contrato.

Los guardias deberán estar entrenados para diversas tareas y capacitados bajo todas las exigencias establecidas y normativa vigente, con una alta orientación de servicio al usuario, tanto interno como externo.

Los guardias de seguridad deberán informar en tiempo inmediato a su supervisor y al encargado municipal (ITS), cualquier anomalía ocurrida durante su servicio; prestando apoyo en primeros auxilios, en caso de accidentes en el recinto de ser necesario.

Dar fiel cumplimiento a los procedimientos indicados por el Director de Seguridad Pública de la Municipalidad. Además deberá informar por la vía más rápida y expedita a su supervisor y al encargado municipal (ITS), sobre la necesidad de apoyo policial o municipal de ser necesario.

14.1 Quienes se desempeñen como guardias de estos recintos, deben contar con todo el equipamiento necesario para cumplir correctamente sus labores. Equipamiento que deberá ser utilizado en cada turno.

Obligatorio:

1. Vestuario institucional de la empresa adjudicada.
2. Implementos de seguridad obligatorios para cada recinto:
 - a. 1 linterna en cada recinto.
 - b. Vestuario institucional de la empresa adjudicada.
 - c. 1 Chaleco anticortes o antibalas con reflectantes para cada recinto.
 - d. 1 Teléfono celular para cada recinto.

Si el proveedor adjudicado ofertó y no cumple con los implementos indicados en el punto 14.1, todos o alguno, se cursará una multa de \$500.000 por una única vez y será descontada en el primer estado de pago. Eso sin perjuicio de las multas mensuales por el mismo concepto.

Lo anterior será supervisado por el ITS del municipio, por lo que de no responder oportunamente a los llamados, sin una debida justificación, ameritará la disposición de notas de advertencia al guardia, registrándola en el libro de novedades del ITS, las que de ser recurrentes, se solicitará a la empresa adjudicada la desvinculación del guardia.

14.2 Dependencias municipales que se requiere servicio de guardias de seguridad:

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	DIRECCIÓN	N° DE PUESTOS DE TRABAJO
Edificio Consistorial	Calle Comercio N° 121, Requínoa.	1 jornada 24/7.
Servicio de Urgencia	Leonardo Murialdo, Requínoa.	1 en jornada 24/7.

La empresa debe entregar a la I. Municipalidad de Requínoa el listado de los trabajadores, en donde están asignados los turnos, teléfonos y cada vez que existan cambios se deben informar.

Los guardias de seguridad deberán registrar en una bitácora diaria todos los acontecimientos que ocurran durante su servicio y especialmente cuando alguno de ellos atente contra la seguridad del recinto.

Dar fiel cumplimiento a los procedimientos de control de ingreso y salida de personal, vehículos y materiales almacenados en el recinto.

Controlar la pauta de encendido/apagado de luces, corte de agua, cierre de puertas/ventanas (extras si los hubiera) del recinto y del monitoreo de los sistemas de alarma y cámaras de televigilancia disponibles.

Deberá poseer la capacitación respectiva en el uso de los sistemas disponibles por el municipio.

En relación a estos sistemas, el guardia deberá realizar las siguientes funciones:

- Proceder a realizar rondas preventivas por el perímetro de cada una de las instalaciones asignadas.
- Detectar a través de este medio tecnológico cualquier amago de intrusión que se produzca en el cierre perimetral de cada una de las instalaciones, ya sea mediante la visualización por cámaras o ante alerta del sistema de alarmas.
- Será causal de una mala evaluación a la empresa de seguridad que personas, sin autorización ingresen o permanezcan en las dependencias no designadas para público.
- Será causal de mala evaluación a la empresa de seguridad que sus guardias no vistan con el vestuario institucional de la empresa.

15. CONSULTAS

Los proponentes podrán canalizar todas sus dudas o consultas a través del portal electrónico, las que serán recibidas hasta la fecha y hora señalada en la plataforma de mercado público. (Punto 8.1 de las presentes bases)

La Municipalidad de Requínoa a través de su comisión de evaluación, procederá a responder a través del mismo medio la totalidad de las preguntas efectuadas.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Será requisito indispensable para que las ofertas puedan ser consideradas, que la propuesta cumpla con las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas y Administrativas.

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

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

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son los principios, normas, ideas o criterios visibles e iguales para todas las ofertas.

Valoración en relación a los cuales se emite un juicio valorativo sobre lo solicitado en las presentes bases, resguardando los recursos fiscales sobre el objeto evaluado.

Tabla de evaluación:

N°	CONCEPTOS A EVALUAR	PORCENTAJES
1	PRECIO (ANEXO N°3)	20%
2	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (ANEXO N°4)	10%
3	IMPLEMENTOS ADICIONALES DE SEGURIDAD (ANEXO N°5)	15%
4	MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACION PARA LA DOTACIÓN DE GUARDIAS (ANEXO N°6)	20%
5	DOCUMENTOS SOLICITADOS (ANEXO N°7)	10%
6	UBICACIÓN OFICINA ADMINISTRATIVA (ANEXO N°8)	15%
7	VISITA A TERRENO (ANEXO N°9)	10%
TOTALES		100%

DETALLE DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A. PRECIO: 20%

El Oferente deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor neto total de su oferta (todo el periodo). Dicho valor deberá contemplar todo lo requerido en las presentes bases.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas, se considerará el precio neto total de cada oferta por el precio neto menor ofertado.

Debe completar el Formulario N°3 (Anexo N°3), denominado "OFERTA ECONÓMICA". Este Formulario no puede ser cambiado; y si no se presenta, quedara fuera de base y sin evaluación.

La disponibilidad presupuestaria máxima para la contratación de este servicio asciende a \$40.000.000, IVA Incluido por 5 meses (Neto no superior a: \$33.613.445). Quien exceda el presupuesto máximo quedará fuera de base, no se evaluará.

Este criterio se calculará mediante la siguiente fórmula:

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

B. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA: 10%

El Oferente deberá ingresar en el **Formulario N°4 (Anexo N°4) "LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA"**, la cual deberá ser acreditable a través de 1 documento **por cada año o por más de 1 año** que indique la experiencia:

- ✓ Órdenes de Compras Aceptadas en el portal de mercado público.
- ✓ Contratos.
- ✓ Facturas.
- ✓ Certificados de experiencia de empresas privadas o públicas, estas deben contener datos o contactos para validar.
- ✓ Certificados de Conformidad de sus servicios, estos deben contener datos o contactos para validar.

En el formulario deberá marcar con una "x" la cantidad de años que acredita como experiencia, con respecto a servicios prestados en otras instituciones.

Experiencia	Puntaje	10%	OFERTA (x)
5 años de experiencia o mas	100	10,00	
4 años de experiencia	80	8,00	
3 años de experiencia	60	6,00	
2 años de experiencia	40	4,00	
1 años de experiencia	20	2,00	
0 años de experiencia	10	1,00	

Cada dato debe estar respaldado con la copia del documento físico.

El oferente que indique años de experiencia y no presente ningún documento de respaldo se considerara puntaje cero.

C. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD ADICIONALES 15%

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°5 (Anexo N°5) "IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD ADICIONALES", el detalle de su oferta señalando los implementos de seguridad adicionales que se evaluarán con puntaje, estos deben ser para los guardias en cada recinto.

Se evaluarán con puntaje los implementos de seguridad adicionales, a los obligatorios:

Implementos ADICIONALES de Seguridad (Extras para cada guardia). 10%	Puntaje	15%	OFERTA (x)
Pasamontaña para cada guardia	20	3,00	
Jockey institucional para cada guardia	20	3,00	
Guantes Tácticos	20	3,00	
kit control de rondas de guardias	20	3,00	
Radios transmisor portátil para cada recinto	20	3,00	
	100	15,00	

*Quien no oferte nada adicional tendrá cero puntos.

D. MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACION PARA LA DOTACIÓN DE GUARDIAS 20%

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°6 (ANEXO N° 6), sus ofertas que tengan relación con una mejor condición de empleo y remuneración de la dotación de guardias; la que se dividirá en 2:

- 10% Monto remuneración para la dotación de guardias.
- 10% Bonos en la remuneración para la dotación de guardias.

Se evaluarán con un 20% las mejores condiciones laborales que se detallan a continuación:

REMUNERACIONES PARA GUARDIAS (10%)	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
SUELDO ENTRE 700.000 O MÁS	100	10,00	
SUELDO ENTRE 600.000 Y 699.000	50	5,00	
SUELDO ENTRE 529.000 Y 599.000	25	2,50	
BONOS (10%)	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
Con 2 o más bonos	100	10,00	
Con un Bono	50	5,00	
Sin Bono	0	0	

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.
Si no Oferta tendrá puntaje cero.

E. DOCUMENTOS SOLICITADOS 10%

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°7 (ANEXO N° 7), marcando con una x todos los documentos efectivamente presentados en su oferta. El cumplimiento de requisitos se realizará a través de la revisión de antecedentes solicitados y se evaluará con los siguientes puntajes:

Si algún antecedente esta poco legible, falta o se solicita aclaración o incorporar o enviar nuevamente por foro inverso, tendrá un descuento del 10% del puntaje de la línea con respecto a lo determinado (es decir la mitad del puntaje).

Documentos solicitados y que llevarán evaluación (10%)	Puntaje	OFERTA (X)
Anexo 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE	20	
Anexo 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	20	
FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD REP. LEGAL Y/O RUT DE LA EMPRESA	20	
CERTIFICADO DE DEUDA PREVISIONAL	20	
COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO	20	
TOTALES	100	

F. UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA (15%)

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°8 (ANEXO N° 8), la Ubicación de la oficina Administrativa de la empresa que está Ofertando y se evaluará con un puntaje de acuerdo a la distancia entre el Municipio y la empresa que oferte, marcando con una X en el recuadro según corresponda.

DISTANCIA DE UBICACIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA (15%)	Puntaje	15%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	15,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	80	12,00	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	70	10,50	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	60	9,00	
más de 150 kilómetros	50	7,50	

El punto cero se debe considerar en calle comercio 121, Requínoa, Región de O'Higgins. También se solicitará escriba la Dirección exacta para validar los kilómetros.

G. VISITA A TERRENO (10%)

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°9 (ANEXO N° 9), la evaluación marcando con una x, cuál será su situación con respecto a la visita a Terrero el día y hora en el Calendario de actividades que se publicó en plataforma de mercado público.

La oferta que indique será validada con los registros que tendrá el municipio y ese será el puntaje validado.

VISITA A TERRENO	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
Cumple en la fecha y hora de la visita	100	10,0	
Atraso en llegar a la hora de la visita	70	7,0	
Justificativo (por escrito y de forma anticipada)	30	3,0	
No asiste a la visita	0	0,0	

Ver el punto N°10 de las presentes Bases, la visita se efectuará el día y hora estipulado en la plataforma del portal www.mercadopublico.cl. (Ver punto N°8 de las bases)

Punto de encuentro: reunión en dependencias de la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Calle Comercio 121, primer piso.

Quienes ingresen tarde o no asistan tendrán un menor puntaje.

18. COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será designada a través de Decreto Alcaldicio y estará compuesta por:

- Director de Seguridad Pública, Sr. Ramón Palacios Campos o quien lo Subrogue.
- Administrador Municipal, Sr. Carlos Arriagada Blanco o quien lo Subrogue
- Coordinador Seguridad Pública, Jaime Lizana Barraza o quien le subroguen.

19. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La I. Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas. Punto N°16 de las presentes bases.

20. ADJUDICACIÓN

De acuerdo al cumplimiento de los requisitos solicitados y la evaluación técnica y administrativa de los antecedentes presentados por los proponentes, la Municipalidad de Requínoa se reserva el derecho de elegir a uno o más proponentes si así lo requiere, ya sea ésta la de mayor o menor monto. La decisión de adjudicación se comunicará a todos los proponentes a través de la publicación del Decreto de Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

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

21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, el Municipio y el adjudicatario, formalizarán con un Contrato de Prestación de Servicios. Para ello tendrán un máximo de 5 días hábiles. En el caso que el oferente no cumpla con el plazo de suscripción del contrato, su adjudicación quedará inadmisibles y se procederá adjudicar al siguiente oferente que tenga mayor puntaje.

22. VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo por el que se contrata el servicio, será de 5 meses, distribuidos desde el 01 de agosto 2025 al 31 de diciembre de 2025:

- 4 meses (agosto a noviembre) con presupuesto 2025
- 1 mes (diciembre 2025) con presupuesto 2026

Es de exclusiva responsabilidad de la empresa Contratista la seguridad del personal y el suministro de acuerdo a los trabajos que deberán realizar. Hacer entrega del equipamiento y elementos de seguridad, según las normas vigentes y requerimientos de los organismos de seguridad competentes. El personal que no cumpla con las disposiciones de seguridad indicadas, deberá ser reemplazado dentro de las 24 horas de notificación del Inspector Técnico, lo mismo se aplicará a los implementos de trabajo que no estén de acuerdo con las normas de seguridad.

Todo accidente que ocurra en la ejecución de los servicios que obedezca a negligencia o culpa del CONTRATISTA o de los dependientes de éstos, será de su exclusivo cargo y responsabilidad y, en general, todo gasto o pago de cualquier naturaleza que se produzca por causa o con ocasión de estos trabajos, son de su exclusiva cuenta y riesgo.

Será de cargo exclusivo del CONTRATISTA cualquier pago, multa o sanción pecuniaria o indemnización de cualquier especie, que éste deba pagar por causa de omisión o incumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de los demás que se deriven de su calidad de empleador para con sus trabajadores. En el caso de que la Municipalidad de Requínoa se viera obligada a cualquier desembolso por tales conceptos, queda expresamente establecido que tendrá derecho a reembolsarse de las sumas que corresponda, deduciéndolas de las cantidades que se deban pagar al CONTRATISTA, de las retenciones o de las garantías que obren en poder de la Municipalidad de Requínoa y también podrán ser deducidas de cualquier suma que la Municipalidad adeude al CONTRATISTA y que se deriven de la ejecución del presente contrato.

La Municipalidad de Requínoa hará siempre efectivo el derecho a ser informado y el derecho de retención a que se refiere el artículo 183-C del Código del Trabajo. En consecuencia, el CONTRATISTA deberá acreditar el cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales que le afecten respecto de sus trabajadores durante todo el tiempo o período el cual el o los trabajadores se desempeñan en las obras o servicios que se contraten por este instrumento. En virtud de lo señalado en la presente cláusula, para cursar cualquier pago, anticipo o para devolver retenciones o garantías, la Municipalidad exigirá al CONTRATISTA que acredite mediante un Certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva u otro medio idóneo que acredite que a la fecha del respectivo pago, no existen reclamos laborales ni previsionales pendientes en su contra o en contra de los subcontratistas de la obra y que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones



laborales y previsionales respecto de sus trabajadores que ejecutan una obra o presten servicios en virtud del presente contrato.

Será también causal de término anticipado de contrato el incumplimiento reiterativo de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad que el Contratista debe cumplir para con sus trabajadores de conformidad a lo establecido en la Legislación Laboral Vigente.

En ningún caso existirá pago anticipado bajo ningún término.

23. LEY 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

Artículo 65, letra j) inciso segundo: j) Suscribir los convenios de programación a que se refieren los artículos 8º bis y 8º ter y celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales (UTM), y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal; no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho concejo. Asimismo, suscribir los convenios sobre aportes urbanos reembolsables que regula la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

24. AUMENTO DE CONTRATO

Si existe disponibilidad presupuestaria y acuerdo entre la partes, se podrá aumentar el contrato en equivalente al 30% del monto originalmente convenido entre el proveedor y la Municipalidad de Requínoa.

25. TÉRMINO DEL CONTRATO

El Contrato adjudicado terminará por las siguientes causales:

El contrato terminará anticipadamente, sin forma de juicio, por incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el presente instrumento, mediante decisión fundada. Acto que será notificado al oferente mediante carta certificada, dirigida al domicilio descrito en el Formato N°1 de Identificación del Proponente, adjunto a la Oferta presentada según las presentes Bases Administrativas Generales.

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

- a) Por no cumplir con algún criterio ofertado en la adjudicación.
- b) Por vencimiento del plazo pactado.
- c) Por mutuo acuerdo de las partes, debiendo manifestar dicha voluntad con una anticipación mínima de 30 días hábiles a la fecha en que esta se haga efectiva.
- d) Por concurrir alguna causal contemplada por la Ley N°21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, el Decreto N° 661 de Hacienda, y el Reglamento de la Ley N°21634 que Moderniza la Ley N° 19.886.
- e) Fuerza mayor
- f) Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna.
- g) La Municipalidad en caso de una mala evaluación de desempeño de la empresa tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.
- h) Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.
- i) Por renuncia voluntaria.
- j) Por muerte del prestador de servicios.

26. DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

La supervisión será por parte de la Dirección de Seguridad Pública, quien velará por el fiel cumplimiento del contrato, coordinando para ello, los mecanismos de control para velar por su óptima ejecución.

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

- a) Certificado de Cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales, del mes facturado, solo respecto de sus trabajadores que ejecutan funciones para la Municipalidad de Requínoa y presten servicios en virtud del presente contrato.
- b) Orden de Compra aceptada en el Portal.
- c) Copia de liquidación de sueldo de cada trabajador que preste servicios en virtud del presente contrato.
- d) Nómina del personal que preste servicios en virtud del presente contrato.
- e) Copia de pago de cotizaciones laborales y previsionales, del mes facturas, solo respecto de sus trabajadores que ejecutan funciones para la Municipalidad de Requínoa y presten servicios en virtud del presente contrato.
- f) Documento que acredite vigencia de seguro de vida obligatorio para guardias de seguridad, de acuerdo a lo exigido por el Decreto Supremo 93 del Ministerio de Defensa.
- g) Certificado de capacitación cuando corresponda.
- h) Igualmente, cada vez que contrate un nuevo trabajador deberá presentar el contrato correspondiente, además deberá adjuntar la documentación del supervisor del servicio.



- Factura Electrónica emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requinoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requinoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo seguridadpublica@requinoa.cl
- j) Informe detallado de todas las labores realizadas con firma del emisor adjudicado.
 - k) El ITS debe presentar la recepción conforme para solicitar el pago.
 - l) Los pagos se efectuarán a 30 días contados desde la conformidad del bien y/o servicio por parte del encargado de la licitación entregada a Finanzas.
 - m) No se efectuarán en ningún caso pagos anticipados.
 - n) En el caso de que el ITS a través de su informe señale que el estado de pago está afecto a multas, se solicitará hacerlas efectivas el mismo mes de ocurrido el incumplimiento y deberá emitir la factura correspondiente, descontando las multas. (las multas serán sobre el valor neto, las multas no están afectas a IVA)

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

Nota: Los pagos se realizarán de acuerdo al cumplimiento de tareas, objetivos solicitados por el responsable técnico del contrato.

Informe de conformidad de la Dirección de Seguridad Pública, acreditando que cumplió con lo solicitado en las Bases Administrativas, presentando la evaluación de recepción conforme para plataforma de Mercado Público (donde 5 es totalmente conforme y 1 es totalmente disconforme)

TABLA DE EVALUACION:

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

FACTORING

El Factoring se permite, siempre y cuando el contratista cumpla con lo indicado en el artículo 127 del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.”.

27. DEL PAGO DEL CONTRATO

El pago de los servicios contratados, se realizará mensualmente contra recepción, una vez ingresado a Contabilidad la conformidad del servicio en conjunto con su factura.

28. MULTAS

El Municipio estará facultado para aplicar multas en caso de incumplimiento de los servicios ofertados, ya sea en equipamiento, requerimientos técnicos o incumplimiento de alguno de los puntos de las bases.

Se aplicará una multa al valor neto de la factura, de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE FALTA	Porcentaje aplicado al estado de pago del mes
Falta grave	10%
Falta menos grave	5%
Falta leve	2.5%

La multa se hará efectiva, en el mismo mes que serán cursadas, con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la factura por el valor neto menos la(s) multa(s) o dicho porcentaje.

Categoría	Causales
Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> No prestación del servicio 2 días continuos o 3 en el mes calendario. Agresiones físicas, peleas, altercados, insultos o improperios por parte del personal del proveedor, entre ellos o con cualquier persona. Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Acciones inseguras o temerarias que pongan en riesgo la salud o seguridad de las personas (por evento). Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento del Municipio. Incumplimiento en alguno de los beneficios a los trabajadores, propuesta en la oferta. Falta del equipamiento de seguridad y vestimenta acorde a lo solicitado en las presentes bases de licitación, en un trabajador. Incurrir en conductas tipificadas como crímenes, simples delitos o faltas.
Falta menos grave	<ul style="list-style-type: none"> Inasistencia sin reemplazo de un trabajador. Nivel deficiente del servicio comprobado por el supervisor municipal por más de 4 veces en el mes y que quedará reflejado en el informe mensual. No usarla indumentaria de seguridad por parte del trabajador.
Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> Atrasos al horario establecido en más de 15 horas en la sumatoria de los trabajadores, en un periodo de un mes.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

- Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al supervisor designado por el proveedor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que este se motiva.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del municipio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado en la autoridad competente.
- Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. Esto deberá notificarse al proveedor mediante correo electrónico.
- La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el municipio, a través de la deducción de su monto neto de la factura (valor neto de la factura-monto multa=VALOR NETO DE LA FACTURA PARA PROCEDER A PAGAR). LA EMPRESA ADJUDICADA NO PODRA FACTURAR HASTA QUE EL ITS DEL MUNICIPIO SE LO INDIQUE.
- Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del municipio.

29. READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requinoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley N°21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 y su reglamento vigente, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

30. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

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

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

31. OTRAS CONDICIONES

Resolución de empates:

- a) De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación en el siguiente orden cronológico:
 - I. "Precio". Si aún persiste el empate.
 - II. "Experiencia" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - III. "Implementos adicionales de Seguridad" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - IV. "Mejores condiciones de remuneración para la dotación de guardias" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - V. "Ubicación de Oficina", el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - VI. "Visita a Terreno", el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - VII. "Documentos Solicitado", el que prevalecerá.
- b) Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:
 - I. El administrador de la plataforma de mercado público será el interlocutor válido entre el oferente y el municipio. Será la comisión evaluadora, la encargada de aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.
- c) Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:
 - I. El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado por foro inverso a través del portal www.mercadopublico.cl, por parte de la Municipalidad de Requínoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, **salvo los siguientes documentos: Anexo N° 3 en Documentación Económica.**
- d) Vigencia de las ofertas:
 - I. Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 60 días.

Pacto de Integridad:

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

Otras consideraciones:

- El oferente pasa para todos los efectos a ser Prestador de Servicios conforme a lo dispuesto la Ley N°21634 que Moderniza la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por lo cual no tendrá la calidad de funcionario municipal ni adquiere tal carácter por este contrato. Sin perjuicio de lo anterior, su presentación y comportamiento deben ser intachables y será de su responsabilidad el traslado desde y hacia sus labores.
- Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, en el cual puede cumplir con sus servicios, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.
- Asimismo se deja constancia que al tratarse la presente licitación de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros. Se deja expresamente estipulado que respecto del prestador de servicios no existe la figura de horas compensadas.

DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA

**ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**BASES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS
"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD"**

A) DATOS DEL OFERENTE

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

B) DATOS CONTACTO

Nombre	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
email	

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

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

FIRMA

_____ de _____ de 2025.-

ANEXO N° 2
FORMATO DE DECLARACION JURADA SIMPLE

LICITACIÓN "SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD"

Declaro conocer las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y normas aplicables, publicadas en el portal Mercado Publico, durante el periodo señalado para el efecto, y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la Municipalidad de Requínoa, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Compra Publicas.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al D.F.L. del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.

No haber sido sancionado con términos anticipado de contratos y por casual imputable al contratista en los 24 meses anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

FIRMA

_____ de _____ de 2025.-



**FORMULARIO N°3 (ANEXO N°3)
OFERTA ECONÓMICA (20%)**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

En este formulario debe expresar su oferta económica en pesos y por todo el periodo y todos los servicios, el valor ofertado será un valor **neto**, es decir después debe agregar el 19% de IVA y eso le dará un Total Final que no puede exceder el presupuesto máximo.

DESCRIPCION	VALOR TOTAL DEL PERIODO. (MISMO VALOR OFERTADO EN PLATAFORMA MERCADO PUBLICO)
“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”	NETO \$ _____

NOTA:

- * El valor ofertado neto total es el que se evaluará y comparará con las demás ofertas. (Ver punto N°3 y N°17 de las bases).
- * Quien exceda el presupuesto máximo quedará fuera de base, no se evaluará.
- * Este formulario no puede ser modificado.
- * Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

**“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”
FORMULARIO N°4 (ANEXO N°4)
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10%)**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Marcar con una “X” en la tabla, los años de experiencia que está ofertando:

Experiencia	Puntaje	10%	OFERTA (x)
5 años de experiencia o mas	100	10,00	
4 años de experiencia	80	8,00	
3 años de experiencia	60	6,00	
2 años de experiencia	40	4,00	
1 años de experiencia	20	2,00	
0 años de experiencia	10	1,00	

* Todos los cálculos se realizaran con 2 decimales.

Debe completar la cantidad de documentos que presentara como respaldo por cada año de experiencia:

TIPO DE DOCUMENTO	Cantidad de documentos	Años de experiencia que acredita
Órdenes de Compras		
Contratos.		
Facturas.		
Certificados de experiencia		
Certificados de Conformidad		

*Debe **adjuntar copia de los documentos** de respaldo ofertados. (Lo indicado en los casilleros respectivos).

* El oferente que indique años de experiencia y no presente ningún documento de respaldo se considerará **puntaje cero**. (Ver punto 17 de las bases).

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

**FORMULARIO N°5 (ANEXO N° 5)
IMPLEMENTOS ADICIONALES DE SEGURIDAD (15%)**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

OFERTAR LOS IMPLEMENTOS OBLIGATORIOS:

*Si no marca con “X” alguno de los implementos obligatorios, se considerará que no lo está ofertando y quedara fuera de base y no se evaluara, dado que son **obligatorios**. (Punto N°17 de las Bases).

Implementos que se Evaluaran:

Implementos ADICIONALES de Seguridad (Extras para cada guardia). 10%	Puntaje	15%	OFERTA (x)
Pasamontaña para cada guardia	20	3,00	
Jockey institucional para cada guardia	20	3,00	
Guantes Tácticos	20	3,00	
kit control de rondas de guardias	20	3,00	
Radios transmisor portátil para cada recinto	20	3,00	
	100	15,00	

*Quien no oferte nada adicional tendrá cero puntos.

* Todos los cálculos se realizaran con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

FORMULARIO N°6 (ANEXO N°6) MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN PARA LA DOTACIÓN DE GUARDIAS (20%)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Se evaluarán con un 20% las mejores condiciones laborales que se detallan a continuación:

Remuneración (10%)	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
SUELDO ENTRE 700.000 O MÁS	100	10,00	
SUELDO ENTRE 600.000 Y 699.000	50	5,00	
SUELDO ENTRE 529.000 Y 599.000	25	2,50	

BONOS (10%)	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
Con 2 o más bonos	100	10,00	
Con un Bono	50	5,00	
Sin Bono	0	0	

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

FORMULARIO N°7 (ANEXO N°7) DOCUMENTOS SOLICITADOS (10%)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Se evaluarán con puntaje la correcta presentación de los Formulario (anexos) de las presentes bases.

Tabla de Evaluación:

Documentos solicitados y que llevaran evaluación (10%)	Puntaje	OFERTA (X)
Anexo 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE	20	
Anexo 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	20	
FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD REP. LEGAL Y/O RUT DE LA EMPRESA	20	
CERTIFICADO DE DEUDA PREVISIONAL	20	
COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO	20	
TOTALES	100	

* Si algún antecedente esta poco legible, falta o se solicita aclaración por foro inverso, tendrá un descuento de 10 puntos en el puntaje de la línea. (Punto 17 de las bases).

* Todos los cálculos se realizaran con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

FORMULARIO N°8 (ANEXO N° 8) UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA (15%)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Se evaluarán con puntaje la ubicación de la empresa u oficina central.

Tabla de Evaluación:

DISTANCIA DE UBICACIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA (15%)	Puntaje	15%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	15,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	80	12,00	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	70	10,50	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	60	9,00	
más de 150 kilómetros	50	7,50	

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

* El punto cero se debe considerar en calle comercio 121, Requínoa, Región de O'Higgins.

Mencione la Dirección exacta para validar los kilómetros:

FIRMA

_____ de _____ 2025.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

FORMULARIO N°9 (ANEXO N° 9) VISITA A TERRENO (10%)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Se evaluarán con puntaje la visita a terreno.

La oferta que indique será validada con los registros que tendrá la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Requinoa con respecto a nómina de registros del día y hora de la visita. Ese será el puntaje final válido.

Punto de encuentro: reunión en dependencias de la Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Requinoa, Calle Comercio 121, primer piso. (Ver Punto N°8 y N°10 de las Bases)

Tabla de Evaluación:

VISITA A TERRENO	Puntaje	10%	OFERTA (marcar con una "X")
Cumple en la fecha y hora de la visita	100	10,0	
Atraso en llegar a la hora de la visita	70	7,0	
Justificativo (por escrito y de forma anticipada)	30	3,0	
No asiste a la visita	0	0,0	

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

* Punto N°10 de las bases

FIRMA

_____ de _____ 2025.-