

DECRETO ALCALDICIO N° 2777
AUTORIZA PROCESO DE LICITACION QUE INDICA.

REQUÍNOA,

22 OCT 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.

CONSIDERANDO:

El Memo N°303 de fecha 22.10.2025, 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 FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025**", 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 Janet Muñoz Vilo, Apoyo Técnico Dirección de Seguridad Pública o quienes les subroguen.

Se adjunta Certificado de Disponibilidad Presupuestario N° 713/Año 2025.

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

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, denominada "**LICITACIÓN SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025**".

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 Janet Muñoz Vilo, Apoyo Técnico Dirección Seguridad Pública o quienes les subroguen.

IMPÚTESE el gasto a la Cuenta N° 215-22-08-002-001, denominada Servicios de Vigilancia, Servicios a la comunidad, Servicios Comunitarios, del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
ALCALDESA (S)

MBQ/TUS/LGE/RFC/jmv

DISTRIBUCIÓN:

Citado
Mercado Publico
S. Pública

Nº Memo : 303 /

Mat. : Licitación "SERVICIO DE
GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA
COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025"

Requínoa, 22 de octubre de 2025

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

A : SRA. MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
ALCALDESA (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 FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025**". 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 Janet Muñoz Vilo, Apoyo Técnico Dirección de Seguridad Pública 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, Servicios a la comunidad, Servicios Comunitarios, del presupuesto municipal vigente.
4. De ser autorizado 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 FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025"**, con el objetivo de brindar una mayor seguridad de las instalaciones y de los asistentes al evento.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Requínoa requiere la contratación de servicio de guardias de seguridad para el evento Fiesta Costumbrista Requínoa 2025, a desarrollarse los días 29 y 30 de noviembre 2025, en recinto Estadio Municipal, ubicado en Emilio Valdés nro. 200, Requínoa. El servicio requiere que tanto la empresa como los 15 guardias cuenten con la respectiva acreditación del OS10 de Carabineros y la Directiva de funcionamiento de la empresa aprobada para la realización de esta actividad de convocatoria de eventos de grado medio.

3. 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.

4. FINANCIAMIENTO

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

La disponibilidad presupuestaria máxima para la contratación de este servicio asciende a \$8.000.000, IVA Incluido.

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

El servicio es requerido para el evento fiesta costumbrista Requínoa 2025, desde el día 28.11.2025 a partir de las 08:00 hrs. al 01.12.2025 a las 08:00 hrs., considerando un servicio de 24 hrs. al día.

La Ilustre Municipalidad de Requínoa pagará el servicio contratado, una vez ingresado a Contabilidad la conformidad del servicio, realizada por el ITS, junto con su factura una vez terminado el servicio.

Los pagos se realizarán por transferencia bancaria al adjudicado. En ningún caso existirá pago anticipado bajo ningún término.

La factura electrónica debe ser emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut: 69.081.300-9, Dirección: Comercio 121, Requínoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo del Director de Seguridad Pública ramón.palacios@requinoa.cl, con copia a janetmunoz@requinoa.cl

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 Requínoa en eventuales incumplimientos de la empresa de sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional a la Municipalidad de Requínoa.

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

5. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales y jurídicas, que emitan Factura Electrónica, que estén previamente inscritos en www.mercadopublico.cl y que cumplan con la normativa vigente. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. CALENDARIO DE ACTIVIDADES

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

9.1 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.

9.2 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 Requiriente, 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.

10. REAJUSTES

No se considera reajuste de ningún tipo.

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, salvo en los casos indicados de

acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

- 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 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:
- 11.4. La Apertura Administrativa se realiza en forma electrónica, contemplando lo siguiente:
- 11.5. Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.
- 11.6. 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.
- 11.7. A este efecto se emitirá un acta de apertura electrónica, en la cual quedarán registrados los oferentes aceptados y rechazados.

12. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, salvo en los casos indicados de acuerdo al artículo N° 115 numeral N° 3 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

1.1 Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en Anexos Administrativos la siguiente documentación:

- a) Anexo N°1 Identificación del oferente.
- b) 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 en el punto 12.1.1 Letra D) Certificado de Deuda Previsional y punto 12.1.3 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) 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) Anexo N°5 Ubicación Oficina Administrativa, adjuntar COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO.
- c) Anexo N°6 Documentos Solicitados
- d) Acreditación OS10 de Carabineros de la empresa.

1.3 Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en el Anexo N°3 su Oferta Económica, en pesos, 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 \$8.000.000, IVA Incluido. 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 en el Punto N° 12.1.1 Letra D) Certificado de Deuda Previsional y punto 12.1.3 Anexo 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.
- 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.

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

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 a la Empresa de las faltas o incumplimiento.
- c) Notificar a la Empresa 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 proceso administrativo para acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- f) Coordinar y colaborar con el "El interlocutor" por parte de la empresa, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del servicio.
- g) Pronunciarse respecto a aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- h) 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.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere la contratación de servicio de una empresa de guardias de seguridad de forma presencial, con las actividades pertinentes de control, tales como rondas constantes de guardias de seguridad para el evento Fiesta Costumbrista Requínoa 2025, a desarrollarse los días 29 y 30 de noviembre 2025, en recinto Estadio Municipal, ubicado en Emilio Valdés nro. 200, Requínoa. El servicio consiste en un total de 15 guardias, por un total de 24 horas de servicio.

La empresa deberá contar con un listado adicional de al menos 2 guardias, en caso de ocurrir algún imprevisto que implique la ausencia del personal ofertado, estos deberán estar debidamente certificados por el O.S.10 de Carabineros de Chile.

La distribución de los turnos serán los siguientes:

Viernes 28 de nov: 03 guardias de 08:00 a 16:00 hrs.
 07 guardias de 16:00 a 00:00 hrs.
 03 guardias de 00:00 a 08:00 hrs. del 29 de nov.

Sábado 29 de nov.: 02 guardias de 08:00 a 16:00 hrs.
 11 guardias de 16:00 a 00:00 hrs.
 02 guardia de 00:00 a 08:00 hrs. del 30 de nov.

Domingo 30 de nov: 02 guardias de 08:00 a 16:00 hrs.
 11 guardias de 16:00 a 00:00 hrs.
 02 guardias de 00:00 a 08:00 hrs. del 01 de dic.

Por las características del evento, se requiere la contratación de un proveedor especializado del Rubro de Vigilancia y Seguridad.

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. Vestuario acorde y estandarizado para el servicio.
 - b. Chaleco anticortes o antibalas con reflectantes para cada recinto.
 - c. Contar con al menos 02 Linternas (min. 800 lúmenes)
 - d. teléfonos o intercomunicadores.

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 9.1 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 se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas, si así conviniere a los intereses fiscales, como asimismo de rechazar todas las propuestas o algunas, de acuerdo al artículo N° 59 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras.

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)	40%
2	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (ANEXO N°4)	20%
3	UBICACIÓN OFICINA ADMINISTRATIVA (ANEXO N°5)	25%
4	DOCUMENTOS SOLICITADOS (ANEXO N°6)	15%
TOTALES		100%

DETALLE DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

A. PRECIO: 40%

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 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 \$8.000.000, IVA Incluido. 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: 20%

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 2 documentos que acredite la experiencia (se considerará la experiencia de acuerdo al periodo que acredite el documento presentado):

- ✓ Órdenes de Compras Aceptadas en el portal de mercado público.
- ✓ Contratos firmados por ambas partes.
- ✓ 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	20%	OFERTA (x)
5 años de experiencia o mas	100	20,00	
4 años de experiencia	80	16,00	
3 años de experiencia	60	12,00	
2 años de experiencia	40	08,00	
1 años de experiencia	20	04,00	
Menos de 1 años de experiencia	10	02,00	

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. UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA (25%)

El Oferente deberá ingresar en el ANEXO N° 5, 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 (25%)	Puntaje	25%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	25,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	80	20,00	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	70	17,50	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	60	15,00	
más de 150 kilómetros	50	12,50	

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.

D. DOCUMENTOS SOLICITADOS 15%

El Oferente deberá ingresar en el ANEXO N° 6, 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 llevaran evaluación (15%)	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	
ACREDITACIÓN OS10 DE CARABINEROS DE LA EMPRESA.	20	
COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO	20	
TOTALES	100	

18. COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por al menos, tres funcionarios públicos designados, de acuerdo al artículo N° 54 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas mediante Decreto Alcaldicio:

- Director de Seguridad Pública, Sr. Ramón Palacios Campos o quien lo Subrogue.
- Coordinador Seguridad Pública, Sr. Jaime Lizana Barraza o quien le subrogue.
- Apoyo Técnico Dirección de Seguridad Pública, Sra. Janet Muñoz Vilo o quien le subrogue.

19. DESESTIMACIÓN DE LAS OFERTAS

La 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, de acuerdo al artículo N° 59 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras.

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

No se contempla Contrato.

En razón de lo anterior el servicio se formalizará a través de Órdenes de Compra, en cumplimiento de los Términos definidos en las presentes Bases para salvaguardar los intereses del Municipio.

La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establecen en las bases, constituirán obligaciones del Adjudicado las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las Bases de licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo indicado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme lo señalado en la Ley N°16.744, y vigilar su correcto uso; mantener condiciones seguras de trabajo. Asimismo, todo eventual accidente del trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo de la Empresa.
- c. Los trabajadores del Adjudicado, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con la Municipalidad de Requínoa.
- d. El Oferente, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes en relación a todos los integrantes de sus respectivos equipos de trabajo. En consecuencia, el Contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los Integrantes de su Equipo de Trabajo.

23. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El proveedor que resulte adjudicado, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la Municipalidad de Requínoa, o cualquier regalia que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y el Municipio, debiendo observar el más alto estándar ético.

24. DEL PAGO DEL CONTRATO

La Ilustre Municipalidad de Requínoa pagará el servicio contratado, una vez ingresado a Contabilidad la conformidad del servicio, realizada por el ITS, junto con su factura una vez terminado el servicio.

Los pagos se realizarán por transferencia bancaria al adjudicado. En ningún caso existirá pago anticipado bajo ningún término.

La factura electrónica debe ser emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut: 69.081.300-9, Dirección: Comercio 121, Requínoa, giro: Fiscal, al momento de emitir la factura ante el SII, esta debe ser enviada en formato PDF de forma inmediata al correo del Director de Seguridad Pública ramón.palacios@requinoa.cl, con copia a janetmunoz@requinoa.cl

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 Requínoa en eventuales incumplimientos de la empresa de sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional a la Municipalidad de Requínoa.

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

24.1 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%

25. FACTORING

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

26. 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	20%
Falta menos grave	15%
Falta leve	10%

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	- No prestación del servicio en fechas y horas programadas - 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. - 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	- Inasistencia sin reemplazo de un trabajador. - Nivel deficiente del servicio comprobado por el supervisor municipal - No usar la indumentaria de seguridad por parte del trabajador.
Falta Leve	Atrasos al horario establecido y nro de guardias solicitados en las presentes bases.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

27. READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con al Artículo N° 58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

28. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

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

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

29. 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. "Ubicación oficina administrativa" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - IV. "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 deriven.
- 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.

ANEXO N° 1
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

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

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

NUEVA DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS DE COMPRAS

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

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

8. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
9. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

(Firma)

Nombres y Apellidos

Rut

Fecha: día, mes y año

FORMULARIO N°3 (ANEXO N°3)
OFERTA ECONÓMICA (40%)

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

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°4 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.-

FORMULARIO N°4 (ANEXO N°4)
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (20%)
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

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

Experiencia	Puntaje	20%	OFERTA (x)
5 años de experiencia o mas	100	20,00	
4 años de experiencia	80	16,00	
3 años de experiencia	60	12,00	
2 años de experiencia	40	08,00	
1 años de experiencia	20	04,00	
Menos de 1 años de experiencia	10	02,00	

* 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 Firmados.		
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.-

FORMULARIO N°5 (ANEXO N°5) UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA (25%)

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

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 (25%)	Puntaje	25%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	25,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	80	20,00	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	70	17,50	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	60	15,00	
más de 150 kilómetros	50	12,50	

- * 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.-

FORMULARIO N°6 (ANEXO N°6) DOCUMENTOS SOLICITADOS (15%)

“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD FIESTA COSTUMBRISTA REQUÍNOA 2025”

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 (15%)	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	
ACREDITACIÓN OS10 DE CARABINEROS DE LA EMPRESA.	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.-