

DECRETO ALCALDICIO N° 046 /
AUTORIZA PROCESO DE LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA,

07 ENE 2026

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VI S T O S:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior 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° 05 de fecha 07.01.2026, 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 "**SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES**", 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°089/2026.

El Decreto Alcaldicio N°3337 de fecha 18.12.2026 que aprueba presupuesto municipal año 2026.

DECRETO :

AUTORIZASE iniciar proceso de Licitación Pública en el Portal www.MercadoPúblico.cl, denominada "**SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES**".

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 de Seguridad Pública 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 ARCHIVESE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTENCINOS
ALCALDE

WVM/LGE/CAB/RPC/jmv

DISTRIBUCIÓN:

Citado
Mercado Publico
S. Pública



FOLIO	188
FECHA	07.06.26
HORA	14:58

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
X ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDIA		
O.I.R.S.		
X SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

07.06.26
17:01

Nº Memo : 05 /
Mat. : Licitación "SERVICIO DE
TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE
INSTALACIONES MUNICIPALES"

Requínoa, 07 de enero de 2026

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

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

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 "**SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES**". Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos o formatos.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES"

1. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen como finalidad regular el proceso de licitación y adjudicación para el "SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES", 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° 215-22-08-002-001-000, denominada "Servicios de Vigilancia", Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

La disponibilidad presupuestaria máxima para la contratación de este servicio asciende a \$69.600.000, IVA Incluido por 06 meses.

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

El plazo será de 06 meses, distribuidos desde el 01 de febrero de 2026 al 31 de julio de 2026:

Los pagos son mes vencido y se realizarán posterior al pago de imposiciones y cotizaciones previsionales de sus trabajadores, las que se realizan a más tardar el día 10 de cada mes, con el objeto de obtener el F30 y el F30-1; solo luego de obtener éstos 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, Requínoa. (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 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.

Los oferentes que registren reclamos en mercado público o habiendo prestado servicios en la Municipalidad de Requínoa, teniendo un mal desempeño reflejado en multas o sanciones, no podrán participar de este proceso licitatorio.

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 JURÍDICAS

- 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.

10. VISITA A TERRENO

La visita a terreno, se deberá coordinar fecha y hora por cada empresa interesada en la postulación del proceso de compras, el oferente deberá enviar un correo a: visitas.terreno.municipal@requinoa.cl; señalando su intención de participar de la visita a terreno; dicha solicitud de visita será certificada por un profesional de la Dirección de Seguridad Pública, dado que es la instancia en donde el oferente observará de manera presencial los lugares donde se ejecutará la prestación del Servicio.

Los oferentes deberán solicitar la visita a terreno dentro de la primera semana de publicada la presente Licitación (días hábiles Lunes a Viernes), al correo visitas.terreno.municipal@requinoa.cl, aquellos oferentes que soliciten agendar posterior a la primera semana de publicada la Licitación, no serán considerados.

En la Plataforma de Mercado Público en Etapas y Plazos se indicará la fecha tope para agendar la Visita a Terreno a través del correo electrónico.

Cada Oferente que solicite agendar la visita a terreno deberá indicar los siguientes datos:

- Razón Social de la Empresa
- Rut de la Empresa que postulara
- Teléfono de Contacto
- Correo Electrónico

Posterior a lo indicado, la unidad solicitante procederá a agendar la fecha y hora con cada oferente que solicite dentro del plazo estipulado en la plataforma la visita a terreno.

Es responsabilidad de cada Oferente revisar el correo que indicaron con anterioridad, ya que a través de este se indicará la fecha y hora de la Visita.

El Oferente deberá aceptar el terreno en el cual se realizara el Servicio.

La visita se firmará "ACTA DE VISITA A TERRENO", documento que subirá al portal de Mercado Público, para conocimiento de todos Oferentes.

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 con el art. 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 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:
- 11.4. 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 con el art. 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) 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) Persona Jurídica, fotocopia del RUT Tributario, fotocopia de cédula de identidad vigente del representante legal.
- e) Copia patente Comercial o iniciación de actividades
- f) Certificación en monitoreo de cámaras de televigilancia, otorgado por el O.S. 10 de Carabineros de Chile.

1.2 Antecedentes Técnicos:

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

- a) Especificación Técnica del Servicio a contratar
- b) 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.
- c) formulario N°5 (Anexo N°5) plazo de instalación y puesta en marcha
- d) Formulario N°6 (Anexo N°6) Ubicación Oficina Administrativa y sala de monitoreo
- e) Formulario N°7 (Anexo N°7) Visita a Terreno
- f) Formulario N°8 (Anexo N°8) Documentos Solicitados

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 06 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 \$69.600.000 IVA Incluido por 06 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 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 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

La Municipalidad de Requínoa, requiere contratar los servicios de vigilancia, Televigilancia, Control y Seguridad de Instalaciones Municipales, a través de empresa de seguridad privada que realice monitoreo de cámaras de televigilancia, supervisión en tiempo real, control de sistema de alarmas, control de accesos e informar de forma oportuna cualquier evento, hallazgo o contingencia ocurrida en los recintos municipales señalados. El objetivo del sistema es que todas las instalaciones trabajen interconectadas, generando un control cruzado que aumente la seguridad, reduzca errores humanos y mantenga la operación en un estándar más alto.

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) Aparcadero Municipal
- (2) Parque Comunal El Esfuerzo
- (3) Estadio Municipal
- (4) Edificio Plaza
- (5) Nuevo 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.

Por la envergadura del servicio, se requiere la contratación de un proveedor especializado en el Rubro de Televigilancia y control de instalaciones, y para dar continuidad al servicio, es fundamental asegurar un funcionamiento ininterrumpido, proteger la información grabada y cumplir con las normativas legales. Esto incluye contar con fuentes de energía de respaldo, sistemas de almacenamiento robustos y seguros, y planes de continuidad ante fallos o contingencias. Además, es crucial que el sistema cumpla con las leyes y regulaciones vigentes sobre la privacidad y protección de datos, informando sobre la existencia del sistema y almacenando las grabaciones de manera segura y por un período razonable (3 meses).

Se requiere:

- Monitoreo, vigilancia y televigilancia continuo, las 24 horas del día, los 07 días de la semana remota y presencial.
- La sala para monitoreo de cámaras de televigilancia deberá encontrarse a no más de 30 km del punto cero que es la Municipalidad de Requínoa (Comercio 121, Requínoa)
- Disponer de una sala de monitoreo que considere al menos 06 operadores de cámaras de televigilancia, debidamente certificados por OS10 para la prestación de servicios en turnos de 24/7.
- Contar con sistema que permita detectar actividades inusuales o sospechosas y actuar rápidamente ante cualquier eventualidad, tomando contacto con Carabineros y la Dirección de Seguridad Pública Municipal al *4101.
- Mantener registro diario de actividades y respaldo de situaciones de inseguridad detectadas
- Entrega de observaciones, respecto a factores de riesgo que puedan detectarse en los recintos.
- Mantener procedimiento y comunicación con la Dirección de Seguridad Pública, respecto al ingreso y salida desde los recintos Municipales.
- Contar con personal capacitado y certificado en monitoreo por el O.S. 10 de Carabineros de Chile.
- Contar con fuentes de energía confiable y estable, además de sistemas de alimentación ininterrumpidas.
- Las grabaciones deben almacenarse de forma segura, protegidas contra accesos no autorizados y/o pérdidas de información.
- Realizar revisiones periódicas del sistema, para detectar posibles fallos que afecten el funcionamiento del servicio.
- Disponer de planes de contingencia en caso de enfrentar fallos técnicos, desastres naturales u otras situaciones que puedan interrumpir el servicio.
- Contar con protección contra accesos no autorizados al sistema.
- Mantener actualizaciones periódicas del software y hardware del sistema.
- Realizar evaluaciones periódicas del sistema.
- Entregar informe semanal y mensual de los hallazgos detectados por la central de monitoreo de cámaras.
- Acreditación ALPHA III
- Disponer de un vehículo de reacción rápida para apoyar la labor de inspectores municipales, en caso de ser necesario.

La empresa deberá contar con todo lo ofertado, debidamente certificado por el O.S.10 de Carabineros de Chile y además debe mantener un supervisor debidamente acreditado para dicha función el cual deberá realizar la fiscalización de las Instalaciones en forma permanente.

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 monitores y supervisor de la empresa adjudicada desde la fecha de la suscripción del contrato. De no cumplir posteriormente 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.

Cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de la instalación deberá ser informada en tiempo inmediato al supervisor y al encargado municipal (ITS).

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. No cumplir con lo indicado se tomará como falta y será responsabilidad de la empresa adjudicada la reposición o pago de lo sustraído o dañado.

14.1 INFRAESTRUCTURA:

La infraestructura necesaria para el servicio de televigilancia considera cámaras, cableado (red o fibra óptica u otro), Grabadoras de video digital (DVR/NVR), almacenamiento, servidores, puestos de monitoreo con monitores certificados, y software de gestión de video (VMS). Además es crucial considerar la conectividad a internet, fuentes de alimentación ininterrumpida (UPS u otro) y un centro de control para la gestión y visualización de imágenes.

Componentes esenciales referenciales:

1. **Cámaras de Seguridad:** puntos de captura de video, pueden ser fijas, domo, PTZ, o térmicas, con opciones de alta definición y visión nocturna.
2. **Cableado: Ethernet** (UTP/FTP/SFTP, u otro) o fibra óptica para la transmisión de datos, con opción de PoE (Power over Ethernet) para alimentar cámaras u otros dispositivos.
3. **Grabadoras de video:** DVR (para sistemas analógicos) o NVR (para sistemas IP) para almacenar las grabaciones.
4. **Almacenamiento:** Discos duros, NAS, o almacenamiento en la nube para guardar las grabaciones por el tiempo necesario.

5. **Servidores:** Para el procesamiento y gestión de datos del sistema.
6. **Puestos de monitoreo:** Equipos con monitores para la visualización en tiempo real de las imágenes capturadas.
7. **Software de gestión de video (VMS):** Permite la gestión, configuración y visualización de las cámaras, así como la búsqueda y análisis de grabaciones.
8. **Conectividad a internet:** Para la transmisión de video en sistemas remotos o la gestión a través de la nube.
9. **Fuentes de alimentación ininterrumpida (UPS u otra):** Para proteger el sistema contra cortes de energía.
10. **Centro de control:** Espacio físico donde se centraliza la gestión del sistema, con monitores, servidores y personal de monitoreo.
11. **Normativa:** Es importante cumplir con las leyes y regulaciones locales sobre videovigilancia, como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley de Seguridad Privada, en Chile.
12. **Ubicación de las cámaras:** Se deben considerar los recintos municipales señalados y confirmados en la visita a terreno, evitando áreas privadas como baños o vestuarios.
13. **Mantenimiento:** El sistema requiere mantenimiento regular para asegurar su correcto funcionamiento.
14. **Escalabilidad:** El sistema debe ser diseñado para permitir la expansión futura.
15. **Seguridad:** Implementar medidas de seguridad para proteger el sistema contra accesos no autorizados y ataques cibernéticos.
16. **Resolución de las cámaras:** Las cámaras deben tener la resolución adecuada para la vigilancia requerida.
17. **Funcionalidades adicionales:** Considerar características como reconocimiento facial, análisis forense de video o detección de intrusos, según las necesidades del sistema.

En resumen, la infraestructura necesaria para la continuidad de un sistema de televigilancia abarca desde el hardware básico (cámaras, cableado, grabadoras) hasta el software de gestión y las consideraciones de seguridad y normativas. Un diseño adecuado y un mantenimiento regular son claves para garantizar la efectividad y la continuidad del sistema.

Si el proveedor adjudicado ofertó y no cumple con los implementos indicados en el punto 14.1, todos o algunos, 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 por parte del supervisor de la empresa, y de ser recurrentes, se procederá con la multa respectiva a la empresa.

14.2 Dependencias municipales que se requiere servicio de SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES:

DEPENDENCIAS MUNICIPALES	DIRECCIÓN	HORARIO QUE DEBE PERMANECER CON VIGILANCIA.	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE EQUIPOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS
Aparcadero Municipal	Altura del km. 99 de la carretera 5 sur, en la vía norte sur, a un costado de la caletería, Requínoa.	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Cámara PTZ IP 4MP IR 200M 32X IA Darkfighter - 2 Cámara panorámica 2K 4G CS-eb8 + Panel Solar - 1 Bocina Megáfono bocina IP 7W para broadcast
Parque Comunal El Esfuerzo	Santa Lucila N°125, Sector El Esfuerzo, Requínoa.	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Cámara panorámica 2K 4G CS-eb8 + Panel Solar - 2 cámaras PTZ IP 4MP dual ligh2.8mm - 1 Bocina Megáfono bocina IP 7W para broadcast
Estadio Municipal	Calle Emilio Valdés # 200, Requínoa.	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO.	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Cámara PTZ IP 4MP IR 200M 32X IA Darkfighter - 1 Bocina Megáfono bocina IP 7W para broadcast

			- 1 Cámara panorámica 2K 4G CS-eb8 + Panel Solar
Edificio Plaza	Calle Pablo Rubio nro 199, Requínoa	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO	- 1 Cámara panorámica 2K 4G CS-eb8 + Panel Solar - 1 Bocina Megáfono bocina IP 7W para broadcast
Nuevo Cesfam	Avda. El Abra Nro. 785, Requínoa	24 HORAS DE LUNES A DOMINGO	- 4 Cámara PTZ IP 4MP IR 200M 32X IA Darkfighter - 2 Cámara panorámica 2K 4G CS-eb8 + Panel Solar - 2 Bocina Megáfono bocina IP 7W para broadcast

Los monitores de televigilancia 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, cierre de puertas/ventanas (extras si los hubiera) del recinto y del monitoreo de los sistemas de alarma y cámaras de televigilancia disponibles.

Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo al artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

15. CONSULTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página web www.mercadopublico.cl en la misma fecha señalada en el párrafo anterior. Tanto las respuestas a las preguntas como las aclaraciones que formule la Institución se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, deberá emitirse el acto administrativo que la autorice y en caso de ser necesario deberá otorgarse el plazo necesario a los oferentes para presentar sus ofertas en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

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
A	PRECIO (ANEXO N°3)	20%
B	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (ANEXO N°4)	10%
C	PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA (ANEXO N°5)	25%
D	UBICACIÓN OFICINA ADMINISTRATIVA Y SALA DE MONITOREO (ANEXO N°6)	25%
E	VISITA A TERRENO (ANEXO N°7)	10%
F	DOCUMENTOS SOLICITADOS (ANEXO N°8)	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 \$140.000.000, IVA Incluido por 12 meses (Neto no superior a: \$117.647.059). 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 cada contrato** que indique la experiencia:

- ✓ Órdenes de Compras Aceptadas en el portal de mercado público.
- ✓ Contratos firmados debidamente 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	10%	OFERTA (x)
Mayor a 3 años de experiencia o mas	100	10,00	
Entre 3 y 2 años de experiencia.	80	8,00	
Entre 2 y 1 años de experiencia	60	6,00	
Menor a 1 año de experiencia	20	2,00	

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. PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA 25%

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°5 (Anexo N°5) “PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA”, el detalle de su oferta señalando los plazos que requiere para la instalación hasta la habilitación y puesta en marcha del sistema.

Plazo de instalación y puesta en marcha	Puntaje	Porcentaje
Entre 10 días corridos o menos	100 puntos	25
Entre 11 días a 19 días corridos	60 puntos	15
Mayor a 20 días corridos	40 puntos	10

Si el proveedor no cumple con el plazo ofertado para instalación y puesta en marcha, 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.

D. UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA Y SALA DE MONITPREO (25%)

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°6 (ANEXO N° 6), 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 UBICACIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA	Puntaje	25%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	25,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	70	17,50	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	40	10,00	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	10	2,50	
más de 150 kilómetros	0	0	

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.

E. VISITA A TERRENO (10%)

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°7 (ANEXO N° 7), 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	10,00	
Atraso en llegar a la hora de la visita	70	7,00	
Justificativo (por escrito y de forma anticipada)	30	3,00	
No asiste a la visita	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.

F. DOCUMENTOS SOLICITADOS 10%

El Oferente deberá ingresar en el Formulario N°8 (ANEXO N° 8), 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 (10%)	Puntaje	OFERTA (X)
Anexo 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE	25	
Anexo 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	25	
FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD REP. LEGAL Y/O RUT DE LA EMPRESA	25	
COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO	25	
TOTALES	100	

18. COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por al menos, 3 funcionarios públicos designados de acuerdo al artículo N° 54 del reglamento que moderniza la ley de compras públicas mediante decreto alcaldicio y estará compuesta por o quienes nos subroguen:

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

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 adjudicado el proceso se emitirá posterior a 24 horas la orden de compra para que esta sea aceptada.

La Orden de compra debe ser aceptada antes de ser realizado el evento para posterior emisión de factura.

La municipalidad podrá cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, aumentar el plazo de adjudicación, la cual deberá informar en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento de plazo para adjudicar e indicar los nuevos plazos de adjudicación, de acuerdo al artículo N°58 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras públicas.

20. 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.

21. VIGENCIA DEL CONTRATO

El tiempo por el que se contrata el servicio, será de 06 meses, distribuidos desde el 01 de febrero de 2026 al 31 de diciembre de 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.

22. 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.

23. AUMENTO DE CONTRATO

Se pueden solicitar mediante anexo de contrato otros servicios que no se encuentren indicado en las presentes bases, los cuales deberán ser previamente autorizados por parte del municipio, cuyo aumento no podrá superar el 30% del monto originalmente convenido entre el oferente y el municipio, de acuerdo al artículo N° 13 de la Ley N° 21634 y artículo N° 129 del Reglamento 661 que moderniza la Ley de compras públicas.

24. TÉRMINO DEL CONTRATO

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
4. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento 661 que moderniza la Ley de compras. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
6. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
7. Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

25. 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 facturado, solo respecto de sus trabajadores que ejecutan funciones para la Municipalidad de Requínoa y presten servicios en virtud del presente contrato.
- f) Certificado de capacitación cuando corresponda.
- g) Igualmente, cada vez que contrate un nuevo trabajador deberá presentar el contrato correspondiente, además deberá adjuntar la documentación del supervisor del servicio.
- h) Factura Electrónica emitida a nombre de la I. Municipalidad de Requínoa, Rut.: 69.81.300-9, dirección: calle Comercio N°121, comuna de Requínoa, 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
- i) Informe detallado de todas las labores realizadas con firma del emisor adjudicado.
- j) El ITS debe presentar la recepción conforme para solicitar el pago.
- k) 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.
- l) No se efectuarán en ningún caso pagos anticipados.
- m) 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 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.

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.”.

26. DEL PAGO DEL CONTRATO

El pago de los servicios contratados, se realizará mensualmente contra recepción de factura, una vez ingresado a Contabilidad la conformidad del servicio en conjunto con su factura y se realizará posterior al pago de imposiciones y cotizaciones previsionales de sus trabajadores, con el objeto de obtener el F30 y el F30-1; solo luego de obtener éstos certificados podrá facturar.

27. 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. Nivel deficiente de la nota final del servicio NOTA 3 (Cumplimiento 50%-79% (nota 5 a 4) comprobado por el informe del ITS, al menos 2 veces durante la vigencia del contrato y que quedará reflejado en el informe mensual 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 Incurrir en conductas tipificadas como crímenes, simples delitos o faltas. No reemplazar cámaras o equipos en mal estado No mantener respaldo de las imágenes y videos captados en cada punto.
Falta menos grave	<ul style="list-style-type: none"> Nivel deficiente del servicio comprobado por el supervisor municipal por más de 2 veces en el mes y que quedará reflejado en el informe mensual. No realizar mantenimiento del sistema de cámaras y monitoreo No entregar documentos, informes u otro respaldo comprometido.
Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> No realizar simulacros periódicos

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.

28. 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.

29. 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, de acuerdo al Artículo N° 129 del reglamento 661 que moderniza la ley de compras.

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

30. 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. "Plazo de instalación "el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - II. "Ubicación de la Oficina Administrativa" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - III. "Precio". Si aún persiste el empate.
 - IV. "Experiencia" el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - V. "Visita a Terreno", el que prevalecerá. Si aún persiste el empate.
 - VI. "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 Y Especificación Técnica en Documentación Económica.**

- d) Vigencia de las ofertas:
 - I. Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 60 días

- e) De la Subcontratación:
Se Prohíbe.

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 en 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 TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”

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 2026.-

ANEXO N° 2
FORMATO DE DECLARACION JURADA SIMPLE

LICITACIÓN “SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”

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 los 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.”

Nombres y Apellidos

Rut

FIRMA

_____ de _____ de 2026.-

**FORMULARIO N°3 (ANEXO N°3)
OFERTA ECONÓMICA (20%)
"SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES"**

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.

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).

DESCRIPCION	VALOR TOTAL DEL PERIODO. (MISMO VALOR OFERTADO EN PLATAFORMA MERCADO PUBLICO)
" SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES "	NETO \$ _____

* 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 _____ 2026.-



FORMULARIO N°4 (ANEXO N°4) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10%)
“SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”

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)
Mayor a 3 años de experiencia o mas	100	10,00	
Entre 3 y 2 años de experiencia.	80	8,00	
Entre 2 y 1 años de experiencia	60	6,00	
Menor a 1 año de experiencia	20	2,00	

* 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 con firma de ambas partes		
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 _____ 2026.-

FORMULARIO N°5 (ANEXO N° 5)
PLAZO DE INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA
“SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”
(25%)

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

Este anexo debe detallar el tiempo que requiere el oferente, para la instalación, habilitación y puesta en marcha del sistema de televigilancia.

Plazo de instalación y puesta en marcha	Puntaje	Porcentaje
Entre 10 días corridos o menos	100 puntos	25
Entre 11 días a 19 días corridos	60 puntos	15
Mayor a 20 días corridos	40 puntos	10

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2026.-

“SERVICIOS DE GUARDIAS DE SEGURIDAD”

**FORMULARIO N°6 (ANEXO N°6) UBICACION OFICINA ADMINISTRATIVA (25%)
“SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”**

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT. DEL OFERENTE: _____

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

Tabla de Evaluación:

DISTANCIA UBICACIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y SALA DE MONITOREO	Puntaje	25%	OFERTA (marcar con una "X")
A menos de 20 kilómetros	100	25,00	
más de 20 y menos de 50 kilómetros	70	17,50	
más de 50 y menos de 100 kilómetros	40	10,00	
más de 100 y menos de 150 kilómetros	10	2,50	
más de 150 kilómetros	0	0	

* 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 _____ 2026.-

FORMULARIO N°7 (ANEXO N° 7) VISITA A TERRENO (10%)
“SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”

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	10,00	
Atraso en llegar a la hora de la visita	70	7,00	
Justificativo (por escrito y de forma anticipada)	30	3,00	
No asiste a la visita	0	0	

* Todos los cálculos se realizarán con 2 decimales.

* Punto N°10 de las bases

FIRMA

_____ de _____ 2026.-

FORMULARIO N°8 (ANEXO N° 8) DOCUMENTOS SOLICITADOS (10%)

“SERVICIO DE TELEVIGILANCIA, CONTROL Y SEGURIDAD DE INSTALACIONES MUNICIPALES”

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 llevarán evaluación (10%)	Puntaje	OFERTA (X)
Anexo 1 IDENTIFICACION DEL OFERENTE	25	
Anexo 2 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	25	
FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD REP. LEGAL Y/O RUT DE LA EMPRESA	25	
COPIA ROL TRIBUTARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITE DIRECCIÓN DE EMPRESA O SUCURSAL MÁS CERCANA AL MUNICIPIO	25	
TOTALES	100	

* Si algún antecedente está 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 realizarán con 2 decimales.

FIRMA

_____ de _____ 2026.-



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N° 089 / AÑO 2026

Requínoa, 06 de Enero 2026

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requínoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N°38 de fecha 11 de Diciembre del 2025 según consta en certificado N° 208 y Decreto Alcaldicio N° 3337 del 15 de Diciembre del 2025; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2026.


ÁREA GESTIÓN	GESTIÓN INTERNA
PROGRAMA	GESTIÓN INTERNA
CÓDIGO CUENTA	215-22-08-002-001-000
DESCRIPCIÓN	SERVICIOS DE VIGILANCIA
PRESUPUESTO VIGENTE 2026	\$ 243.600.000.-
OBLIGACIÓN	\$ 107.254.240.-
SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 136.345.760.-

MONTO SOLICITADO	\$ 69.600.000.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 66.745.760.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, para la contratación del servicio de televigilancia de recintos municipales, por un periodo de 6 meses.-

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

Este certificado no acredita flujo de caja.


DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA