República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

DECRETO EXENTO N° 6877 **Parral,** 27 DIC 2023

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 del 31 marzo de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

2. La Ley N°19.880 del 29 de Mayo de 2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3. Ley N°19.886 del 11 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.

4. La Sentencia de calificación definitiva del 10 de junio de 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación del 16 de junio de 2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 y el 6 de diciembre 2024.

5. Decreto Afecto N°2.608 del 16 de diciembre de 2022, aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023 y sus modificaciones.

6. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública denominada "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024".

CONSIDERANDO:

1. Que, Dirección de Seguridad Publica necesita contar con la contratación referida "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"., de acuerdo a Bases Administrativas, Anexos, las Especificaciones Técnicas adjuntadas al proceso.

DECRETO:

1. APRUÉBESE, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024".

2. APRUEBESE, Bases Administrativas, Términos de Referencias, Anexos y demás antecedentes que regirán en el proceso.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el sitio www.mercadopublico.cl y en la página web Municipal, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda en carpeta y **CÚMPLASE**

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/ ARC / RRV / PCA / RTM /rtm

JEFA ADQUISICIONES	DIRECTOR ADQUISICIONES
Paola Castillo Agurto	Roberto Rosas Villarroel

DISTRIBUCIÓN:

1.-Partes(oficina.partes@parral.cl); 2-Adquisiciones (adquisiciones.municipal@parral.cl)

3.- Control (digital) enrique.gomez@parral.cl); 4.- Seguridad Pública (digital) francisco.pinochet@parral.cl)

BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA ESPECTÁCULO, SEMANA PARRALINA 2024"

1. GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada **"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"**; la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencias, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes, conforme a lo señalado en la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y Normas Legales, Reglamentarias y técnicas vigentes.

2. NORMATIVA APLICABLE:

El Servicio referido "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024l", se licitará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden que indican:

- Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, referida al Art. 24.
- Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento aprobado por decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Términos de Referencias.
- Bases administrativas.

3. FINANCIAMIENTO:

El presupuesto disponible para ejecutar el servicio es de $14.500.000 IVA Incluido.

4. ENTREGA:

4.2 El ejecutivo responsable de la Licitación nombrado por el oferente, deberá contactarse con el profesional a cargo que nomine la Unidad Técnica responsable, que para el caso se trata del Director de Seguridad Pública o quien la subrogue, una vez terminado el proceso de adjudicación.

5. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica, designando la directora de Seguridad Publica o quien la subrogue.

6. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

6.1. Identificación de la Propuesta:

La Dirección de Seguridad Pública necesita contratar "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024", de acuerdo a Términos de Referencia.

Señalar que el servicio a contratar debe ajustarse a lo señalado en Términos de Referencias, y debe ajustarse con la totalidad de las características descritas, en caso de no ajustarse a lo señalado y a lo ofertado, no se recepcionara.

El oferente deberá considerar en su propuesta el día y hora que se requiere dicho servicio.

6.2. Tipo de Adquisición: Licitación Pública Mayor a 100 UTM y Menor a 1000 UTM (LE)

6.3 Tipo de Convocatoria: Abierta.

6.4 Tipo de Adjudicación: Simple con emisión automática de Orden de Compra.

6.5 Moneda: En pesos chilenos.

6.6 Etapas del Proceso: En una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

7. ETAPAS Y PLAZOS:

Fecha de Publicación	**26-12-2023**
Fecha inicio de preguntas	**26-12-2023**
Fecha final de preguntas	**28-12-2023**
Fecha de publicación de respuestas y aclaraciones	**29-12-2023**
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	**04-01-2024**
Fecha de acto de apertura	**04-01-2024**
Fecha de Adjudicación (referencial)	**12-01-2024**

Las fechas mencionadas podrán sufrir modificaciones, dependiendo de la fecha de la total aprobación del decreto que aprueba las bases, Términos de Referencias y demás antecedentes y decretos de adjudicación y que aprueba contrato. En estricto rigor, las fechas antes expuestas son referenciales.

7.1. Cierre de recepción De Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre de ofertas.

7.2. Venta de Antecedentes:

No se venderán los antecedentes de licitación, éstos estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl

7.3. Inicio de Preguntas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

7.4. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán en el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. A objeto de dejar constancia de su ingreso por parte del oferente, se recomienda imprimir y mantener el respectivo comprobante de envío de la oferta emitido por el sistema.

7.5. Publicación de Respuestas:

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

7.6. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

7.7. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas. No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo Nº 62 del Reglamento de la Ley Nº 19.886 y hasta 30 horas desde realizado el cierre de las ofertas, ingresando la documentación a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, siempre y cuando el oferente presente un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Públicas que indique indisponibilidad del sistema.

7.8. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral, a través del Dirección de Adquisiciones dispondrá de hasta 05 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del portal www.mercadopublico.cl .

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

7.9. Consultas sobre la Adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas, desde transcurrida la adjudicación a través del foro de **OBSERVACIONES** del portal www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresando las respuestas escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

8 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

8.1 Requisitos mínimos para participar de la oferta:

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores dedicadas al rubro y que estén habilitados para ser contratados por algún organismo del estado.

En cuanto a estos oferentes, ya sea en calidad de persona natural, jurídica o unión temporal de trabajadores podrán participar en representación de una sola propuesta, en caso de presentar más de una oferta, sólo se considerará para evaluar la primera propuesta que haya sido ingresada.

- **Inscritos en Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública dispuesto por la plataforma www.mercadopublico.cl:** Para postular en el proceso licitatorio el proponente no deberá encontrarse afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, modificada por la Ley N° 20238 de fecha 14 de Enero de 2.008, también dicho proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 6° y 11° del referido cuerpo legal.
- **En relación a la vigencia en Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública dispuesto por la plataforma www.mercadopublico.cl:** Se deja constancia que, en caso que el oferente seleccionado no esté con contrato vigente en el Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública, www.mercadopublico.cl, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no inscribirse la propuesta será adjudicada al segundo oferente mejor evaluado.
- **Mecanismo de Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes**: No se aceptarán propuestas, antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación y en los plazos señalados en el calendario de actividades del proceso licitatorio, será responsabilidad de los oferentes participantes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus propuestas y la información solicitada. En caso de omitir antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.

8.2. Instrucciones para presentaciones de ofertas:

8.2.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

La propuesta (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través del portal www.mercadopublico.cl., los días y en el horario establecido en el N° 3 Etapas y Plazos del mismo sitio.

a) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".

b) Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos ($)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Anexos respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).

c) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

d) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los

demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes

8.2.2.- Efectos de la omisión de algún documento en la presentación de la propuesta:

a) En caso de que alguna/as oferta/as omitiera algún antecedente solicitado en las presentes bases, y siempre que no contravenga el principio de Igualdad de los oferentes, la Comisión evaluadora podrá solicitarlo a través del foro de aclaración de ofertas, sin embargo, ***si no responde en el plazo estipulado, o no responde satisfactoriamente, será causal suficiente para declarar inadmisible la propuesta presentada***.

b) Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera 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.

c) Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes.

8.2.3.- Causales de rechazo de las ofertas: Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

a) No ajustarse al presupuesto máximo disponible.

b) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o no se ajuste con las Términos de Referencias.

c) La omisión o no presentación de Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.

d) La omisión o no presentación Certificado vigente de autorización de la empresa proponente, emitido por la OS10 de Carabineros de Chile

e) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

8.2.4.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

b) Subir archivos en el anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo: a)* Formulario N°1 "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases".

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) Formato digital de los antecedentes: El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

f) Idioma de correspondencia: Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.

g) Individualización de los Proponentes: Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

h) Formalidad de los Formularios: Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

8.3. Anexos

8.3.1. Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán escritos a máquina, computador o manuscrita, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el Oferente o su Representante Legal, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

a) Carta de identificación del oferente (Anexo N° 3)

b) Declaración jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2).

c) Anexo N°4, "Experiencia del Oferente", adjuntando en las las órdenes de compra en estado Recepción Conforme en caso de ser organismos públicos (en caso de estar en estado Aceptada o Enviada a Proveedor no será considerada para evaluación) y certificados de recepción conforme en caso de ser empresas privadas. Las certificaciones deberán contener la siguiente información: nombre, firma, timbre del responsable de emitir el certificado, nombre organismo, nombre del servicio prestado y monto (en caso de faltar algún dato requerido no será considerado).

d) Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.

e) La omisión o no presentación Certificado vigente de autorización de la empresa proponente, emitido por la OS10 de Carabineros de Chile

8.3.2. Anexos Técnicos:

a) Anexo N°5 "Declaración jurada simple de Remuneración: debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, a través del cual el oferente se compromete a pagar la remuneración de sus

trabajadores "GUARDIAS" por hora, En caso de no adjuntar el anexo solicitado, será causal suficiente para declarar inadmisible la línea de la oferta.

8.3.4. Anexos Económicos:

La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo (Anexo N° 1), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo a los productos a solicitar.

El monto neto total deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl, en caso, que exista discordancia entre el valor total neto indicado en el anexo económico (anexo 1) y el indicado en el portal la oferta, primará la oferta realizada en el anexo económico.

9. DE LAS GARANTÍAS:

- Las Boletas de Garantía pagaderos a la Vista o los Vales Vista, deberán ser tomados por el Oferente y ser emitidos por un Banco Comercial con sede en el país.
- Los Certificados de Fianza pagaderos a la Vista deberán ser emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca de Chile.
- Si las garantías se otorgan de manera electrónica, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.799 Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- En caso de los depósitos a la vista y de los vales vista la glosa deberá ir al reverso del documento y firmado por el representante legal de la empresa indicando el nombre de ésta.

9.1.- Forma de presentación de la garantía:

- **Garantía en forma electrónica:** ésta deberá ajustarse a la "Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma" y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas, entre los Anexos Administrativos de la oferta y a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.
- **Garantía en forma física:** Si la garantía no fuera electrónica como una Boleta de Garantía, Vale vista u otro, este deberá ser presentado en documento original, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" en la Oficina de Partes ubicada en el primer piso del Edificio Municipal situado en Dieciocho N° 720 de Parral, antes de la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

Tiene por objeto asegurar el fiel, oportuno y completo cumplimiento de las obligaciones contraída por oferente adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Compras Públicas y, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

En el caso de contrataciones de prestación de servicios, se entenderá, sin necesidad de estipulación expresa, que las garantías constituidas para asegurar el fiel cumplimiento del contrato caucionan también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se constituirá mediante un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable y deberá contener las siguientes características:

Beneficiario	:	**Ilustre Municipalidad de Parral, Rut Nº 69.130.700-k**
Monto	:	**5%** del valor total adjudicado.
Expresada en	:	En pesos chilenos.
Plazo	:	Excederá en a lo menos **60 días** hábiles, contados desde la fecha del plazo del contrato.
Glosa	:	"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024".

<u>En el caso que se entregue la Garantía en forma electrónica:</u> esta deberá ajustarse a la Ley Nº19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

9.2.1.- Si la Garantía NO ha sido extendida correctamente (a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, no corresponde al monto o plazo mínimo de vigencia exigidos, no incluye la glosa o ésta no corresponde a la denominación de la propuesta, o el nombre y/o el Rut del Oferente están mal extendidos), ésta será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo oferente mejor evaluado, siempre y cuando cumpla con los antecedentes solicitados.

9.2.2.- Cobro de Garantía

Esta boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:

a) En caso de que el servicio no se realice en la fecha acordada y se cumpla el total de días de multas. El Inspector técnico deberá respaldar los incumplimientos mediante comunicación por correo electrónico considerando que con 03 incumplimientos se puede hacer efectiva la garantía.

b) En caso de que no se ajuste a los Términos de Referencias o sea distinto a lo ofertado sin motivo justificado, respaldado por informe del Inspector técnico.

En cualquiera de estos casos el cobro de la de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato será aprobado mediante Decreto Exento.

9.2.3.- Restitución de Garantía: Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta una vez que se complete el periodo de garantía esto es 60 días hábiles, y no existan reclamos pendientes.

9.3.- OTRAS GARANTÍAS:

La Municipalidad incorporará como criterio técnico de evaluación, el compromiso de los oferentes de presentar, al momento de la firma del contrato, uno o más de los siguientes seguros:

10. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

10.1 Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora y Jefa de Adquisiciones, Director de Seguridad Publica, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" del Departamento de Adquisiciones en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl.

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
Erica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
Paola Castillo Agurto	Jefa	Adquisiciones
Francisco Pinochet Romero	Director	Seguridad Pública

En ausencia de cualquier integrante de la comisión evaluadora, será reemplazado automáticamente por su subrogante o en su defecto, por quien sea especialmente designado para ello.

Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles o fuera de bases, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (con expresa mención de la causal en que se funda).
- Analizará la totalidad de las propuestas recibidas y ajustadas a las bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las bases administrativas.
- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

10.1.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe, aplicando la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

❖ Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.

❖ Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).

❖ Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

❖ Tratándose de licitaciones mayores a 500 U.T.M., se presentará al Honorable Concejo Municipal, para que autorice la contratación.

10.1.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha

controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

10.1.4.- La Comisión de Evaluación se reserva la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes.

10.1.5.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

11. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

11.1.- El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle, al mismo, la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste resuelva. El servicio a contratar se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la mejor forma satisface los requerimientos técnicos y/o económicos de la contratación, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente contratación.

La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un informe técnico que concluirá en su propuesta de adjudicación, que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

11.2.- Criterios de Evaluación:

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos, considerando dos decimales. El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante, no siendo devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

Criterios de Evaluación	**Nota**
Oferta económica (Formulario N°4)	35%
Experiencia en el rubro (Formulario N°2)	25%
Condiciones Laborales de los Trabajadores	20%
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta	10%
Comportamiento base	10%

a) Precio (35%):

La oferta de menor valor obtendrá nota 7, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

$$7 - Y = X$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

La nota asignada al precio se ponderará en un 35 %

b) Experiencia en servicios similares (25 %)

Este criterio será evaluado considerando la presentación en el Anexo N°4, adjuntando en las órdenes de compra en estado RECEPCION CONFORME en caso de ser organismos públicos (en caso de estar en estado ACEPTADA o ENVIADA A PROVEEDOR no será considerada para evaluación) y certificados de recepción conforme en caso de ser empresas privadas. Las certificaciones deberán contener la siguiente información: nombre, firma, timbre del responsable de emitir el certificado, nombre organismo, nombre del servicio prestado y monto (en caso de faltar algún dato requerido no será considerado) y será evaluado de la siguiente forma:

Detalle	**Nota**
4 o más OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	7.0
3 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	5.5
2 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	4.0
1 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	2.5
No presenta certificados que acrediten experiencia	1.0

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 25%.

c) Condiciones Laborales de los Trabajadores 20%

Se dará nota 7 a la oferta que considere el mayor pago a los guardias como "Remuneraciones Por Hora", según lo indicado por los oferentes en Anexo N°5; Éste se tendrá como base para determinar la calificación de las demás propuestas cuya nota será inferior en la misma proporción, de acuerdo con la fórmula que se entrega en la pauta de evaluación contenida en las presentes bases.

$$\frac{O_B \times 7}{O_A} = X$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

La nota asignada se ponderará en un 20%.

d) Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta (10%):

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7.

En el caso que ocurra el incumplimiento de la documentación exigida, se evaluará de la siguiente manera:

d.1) El incumplimiento en la documentación, adjuntan menos documentos de los solicitados o se cometen errores o faltas, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases, aplicando la fórmula:

$$X_1 = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X_1 = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

d.2) El incumplimiento en la documentación, es decir, **adjuntan <u>más</u> documentos de los solicitados**, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X_2 = \frac{T * 7}{Y}$$

Dónde:

X_2 = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

Las fórmulas precedentes, se aplicarán a la revisión de los antecedentes, como se indica más adelante:

1) Presentación de la Documentación (10%)	Sí	No	Nota
a Archivos digitales consolidados (x de x)			
b Archivos en el Anexo que corresponde (x de x)			
c Nombre de los archivos digitales (x de x)			
d Filtrar información (x de x)			
e Formato digital de los antecedentes de uso común (x de x)			
f Idioma de correspondencia (x de x)			
g Individualización de los Proponentes (x de x)			
h Formalidad de los Formularios (x de x)			
Nota promedio:			

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. *A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente.* Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos. Aplica fórmula indicada en punto **d.2**, precedente.

e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

f) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

g) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

h) **Formalidad de los Formularios**: Documentos en computador sin enmiendas ni borrones. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

2) Documentación contenida en los Anexos (90%)	Sí	No	Nota
a Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
b Antecedentes presentados correctamente (x de x)			
Nota promedio:			

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

a) Cantidad de documentos solicitados. Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

b) Antecedentes presentados correctamente**.** Aplica fórmula indicada en punto **d.1**, precedente.

Entonces la Nota del criterio, Cumplimiento de Requisitos Formales se calculará:

Nota = (1*0.1) + (2*0.9)

Todo cálculo se efectuará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.

La nota asignada al Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta se ponderará en un 10%

e) **Comportamiento base (10%):** Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor y se aplicará de la siguiente forma:

Porcentaje de cumplimiento	**Nota**
Entre100% y 99% de cumplimiento	7,0
Entre 98,99% y 88,99% de cumplimiento	5.5
Entre 88,98% y 77,01% de cumplimiento	4,0
Menor a 77% o sin registro	1,0

La nota obtenida se ponderará en un 10%.

12. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

12.1 Resolución de Empate: Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio".

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia"**; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Condiciones de Empleo y Remuneración"**, posterior **"Cumplimiento de requisitos formales"** y finalmente de persistir el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio **"Comportamiento base".**

12.2.- Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

12.3.-Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite el estado, de la situación previsional y laboral, del adjudicatario y el subcontratista, en su caso, para con sus trabajadores, solicitado en cada estado de pago.

12.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro "Aclaración de Ofertas", respondiendo de la misma forma en un plazo mínimo de 25 hrs.

12.5.- Consideraciones para la Adjudicación y Rechazo de las propuestas:

a.-. La adjudicación o rechazo de las propuestas será efectuada por la Municipalidad en base al Informe Técnico de Evaluación que haya elaborado la Comisión designada al efecto.

b.- El Informe de Evaluación dejará constancia de las propuestas consideradas fuera de Bases, con expresa mención de la causal en que se funda; El análisis de la totalidad de las propuestas presentadas y ajustadas a las Base, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las Bases Administrativas.

c.- La proposición de adjudicación realizada por la Comisión Evaluadora recaerá en el Oferente que haya obtenido la mejor nota, según la pauta de evaluación establecida en estas bases.

13.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN:

13.1 Adjudicación

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio el oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá a la Sra. Alcaldesa adjudicar la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, los que se entienden incorporados a la adquisición.

Además, se informarán informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, todos los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentren con contrato vigente en los registros del Portal www.mercadopublico.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

13.2 Inadmisibilidad

Las ofertas serán declaradas inadmisibles y no se evaluarán por las siguientes razones:

a) La omisión o presentación errónea de uno o más "*documentos exigidos expresamente*" de los anexos técnicos y económicos.
b) La omisión o no presentación de Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.
c) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.
d) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.
e) Cualquier otro motivo fundado que sea causal de rechazo de la oferta

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo Nº 40 del Reglamento de la Ley Nº19.886.

13.3 Revocación

a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para el servicio completo al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.
c) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

13.4 Proceso Desierto

La licitación se declara desierta en las siguientes circunstancias:

a) Si no se reciben ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.
b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
c) Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses del Municipio.
d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo N° 3, Reglamento Ley N° 19.886*).
e) Si la Alcaldesa o quien la subrogue lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

13.5 Readjudicación

Se realizará proceso de Readjudicación, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de la Adjudicación.
- No renueve contrato en el registro Oficial de Proveedores de la Administración Pública, de la plataforma Mercado Público en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- Se encuentre inhabilitado al momento de la Adjudicación determinado por el plazo legal.
- Que el proveedor adjudicado no acepte la Orden de Compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada ésta.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si en el caso se haya solicitado en las respectivas Bases).

14. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de una contratación menor a 1.000 U.T.M., la relación contractual entre el municipio y el oferente adjudicado se formalizará mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

Formarán parte de esta contratación las Bases Administrativas, Términos de Referencias, Anexos, Aclaraciones, Anexo Técnico y Económico y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de la presente licitación.

En caso que el proveedor adjudicado no se encuentre con contrato vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

En la contratación deberá hacer referencia, a lo menos, a los siguientes antecedentes:

- Oferta.
- Presupuesto de la oferta realizada.
- Términos de Referencias.

- Otros antecedentes que el mandante considere pertinentes

No se requerirá ningún tipo de garantía por los montos involucrados, correspondiendo a una contratación menor a 1000 U.T.M, no siendo obligatorias.

15. FORMA DE PAGO

El servicio se realizará por medio de Orden de Compra, pago contra entrega y certificado de recepción conforme de factura por Director de Seguridad Publica, en su ausencia quien las subrogue, pago a 30 días corrido de haber sido realizada la entrega de los servicios, de acuerdo a Términos de Referencias.

15.1 Presentación de Antecedentes para el Pago

Una vez que culmine la prestación de los servicios, el pago se efectuará dentro de 30 días corridos siguientes de recibida la Factura correspondiente por la Dirección de Administración y Finanzas (en caso de no recibirse como se indica, los expedientes serán devueltos para su corrección y adecuada entrega), con la entrega de la documentación pertinente, la que consiste en:

a. Certificado de Recepción conforme de los servicios, emitido por el Director de la Unidad Técnica.

b. Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral, Rut N° 69.130.700-k, con domicilio en calle Dieciocho N° 720, Parral.

c. Informe Técnico de Calidad del Servicio elaborado por el ITS.

d. Decreto de aplicación de multa y comprobante de pago, si correspondiere. (Se deberá adjuntar la copia interna municipal del comprobante de pago en la que conste el medio de pago, y en caso de haberse efectuado el pago con cheque, se deberá acompañar adicionalmente por el Inspector Técnico, una constancia del cobro efectivo del cheque emitida por Tesorería Municipal, para el debido resguardo del patrimonio municipal).

e. Certificado emitido por Mercado Publico en estado hábil, con fecha de antigüedad un superior a 10 días desde la emisión de la factura.

f.- Certificado que acredite el pago de cotizaciones previsionales del mes inmediatamente anterior.

La Municipalidad no podrá cursar el pago ni tramitar solicitudes de pago si el proveedor adjudicado no ha presentado debidamente la documentación exigida que respalde cada pago que solicite en el período, además se deja establecido que para proceder al pago se requerirá que la Unidad Técnica certifique la recepción conforme de los servicios contratados.

15.2 Forma de Pago

El pago lo hará la Municipalidad mediante transferencia o cheque nominativo a nombre del Proveedor adjudicado. Para el caso de pagos a través de medios electrónicos, el proveedor adjudicado deberá otorgar toda la información pertinente de la cuenta bancaria en que éste deba realizarse; en caso de pago con cheque, el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor adjudicado desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban poder suficiente.

15.3 Factoring

El Proveedor adjudicado podrá ceder las Facturas (Factoring), y dicha cesión se entenderá válida una vez que éstas se encuentren irrevocablemente aceptadas por el municipio, conforme se establece en el artículo 3° y siguientes de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a las facturas. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado deberá notificar por la vía más expedita, a la Unidad Técnica de la concreción del factoring.

Con todo, para efectos de la cesión de una factura el proveedor adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales e instrucciones que sobre esta materia establezca el Servicio de Impuestos Internos (Circular N° 4 de fecha 11-1-2017). En caso que el proveedor adjudicado incumpla o contravenga las normas sobre cesión y/o anulación de facturas, y con ello exponga a perjuicios pecuniarios o genere eventuales responsabilidades para el Municipio, éste quedará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de poder poner término a éste.

16. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Ciudad de Parral y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

17. SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de la Adquisición de bienes o servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Ilustre Municipalidad de Parral, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la respectiva adquisición de bienes o servicios con la Ilustre Municipalidad de Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que la Ilustre Municipalidad de Parral así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

18. DE LAS MULTAS

N°	Causal	Monto
1	Por incumplimiento horario reiterado, en la prestación del servicio materia de esta licitación, a juicio de la Unidad Técnica y debidamente comprobado.	1 UTM.
2	Por la prestación del servicio con personal que no cumpla con la normativa vigente para vigilantes privados y no registrado debidamente en nómina entregada a la Unidad Técnica.	1 UTM.
3	Por incumplimiento de las indicaciones de la Unidad Técnica.	1 UTM.
4	Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora de la Unidad Técnica.	1 UTM.
5	Por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas y Términos de	1 UTM.

	Referencias.	
6	En caso que el personal encargado de la prestación del servicio fuese sorprendido bajo el efecto del alcohol o las drogas o cualquier sustancia que pudiere entorpecer su labor de resguardo, a juicio de la Unidad Técnica.	3 UTM

Por 3 o más incumplimiento se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas.

El Inspector técnico deberá respaldar los incumplimientos mediante certificado y respaldado con fotografías u otro medio de prueba que dé cuenta de los incumplimientos.

18.1 Forma de Aplicación

La aplicación de las multas se hará administrativamente, sin forma de juicio. Notificada la infracción por parte de la I.T.S., el Proveedor tendrá un plazo de dos días hábiles, para efectuar sus descargos ante la Unidad Técnica. Transcurrido dicho plazo, la referida unidad resolverá la aplicación de la multa correspondiente.

Existirá una segunda instancia de apelación, para lo cual el proveedor dentro de los dos días hábiles siguientes a lo resuelto por la Unidad Técnica, podrá apelar ante una comisión de apelación integrada por el Administrador Municipal y el Director de Asesoría Jurídica, quienes dentro de un plazo de 10 días hábiles, determinarán la procedencia o no de la apelación, esta apelación deberá realizarse mediante documento formal ingresado a través de Oficina de Partes dirigido al Administrador Municipal y enviar copia de éste al I.T.S. En estos casos, el valor de la U.F., a aplicar corresponderá al día en que fue consignada la falta a través del Libro de Control del Servicio y/o mediante correo electrónico por parte del I.T.S.

Resuelta la aplicación de la multa, esta se deberá pagar en la tesorería municipal dentro de los 2 días hábiles siguientes, lo mismo se aplicará en materia de procedimiento de pago, respecto de aquellas multas cursadas y no apeladas por el Adjudicatario, una vez vencido el plazo de apelación de dichas multas.

En todo caso y en el evento que requerido el Adjudicatario para el pago de la multa y se negare a su cumplimiento, faculta al municipio desde ya para hacer efectiva la garantía para el pago de la o las multas cursadas. El municipio en este caso instruirá al Adjudicatario para completar el valor original de la garantía, dentro de dos días hábiles.

18.2 Aceptación de la Apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al proveedor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

18.3 Pago de las Multas:

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar de acuerdo a la Orden de Compra.

19. TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Parral, a solicitud de la I.T.S., podrá declarar, mediante decreto fundado el término anticipado de la Contratación, en los siguientes casos:

a) Por Incumplimiento a la confidencialidad de la información, en donde se hará efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

b) Por ser declarado el proveedor como deudor en procedimiento concursal de liquidación. Por encontrarse el Proveedor en estado de notoria insolvencia, siendo aquel el que puede concluirse por su comportamiento contractual u otras circunstancias que denoten una su situación patrimonial inestable, en particular, por tener que hacer frente a mayores pasivos con activos insuficientes. Sin embargo, esta causal puede enmendarse mejorando las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.

d) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.

e) Si el Adjudicatario es una sociedad y procede a su liquidación.

f) Si al Adjudicatario le fueren protestados documentos comerciales que mantuvieren impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

g) Si el Adjudicatario fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.

h) Si el Adjudicatario ha hecho abandono de los servicios o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio de la Unidad Técnica quien emitirá un informe fundado, equivalga a un abandono de éstas.

i) Mutuo acuerdo de las partes por causas debidamente justificadas y sin cargo para ambos.

j) Por muerte o incapacidad del Proveedor, en el evento en que éste sea persona natural.

k) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.

l) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al 20% del total del Contrato.

m) Por no atender la instrucción del I.T.S. dentro de un plazo máximo de 5 días, sin perjuicio de las multas correspondientes.

n) Si se detectara que alguno de los antecedentes entregados en su oferta o en la documentación para contratar con la Municipalidad fuera falso.

El término de la contratación facultará a la Ilustre Municipalidad de Parral, para hacer efectivas las garantías existentes, salvo en caso de mutuo acuerdo de las partes y salvo en caso de fallecimiento o incapacidad, pero se hará efectiva la garantía en caso que el fallecimiento o incapacidad se produzca por suicidio o su intento, cualquiera sea la época en que ocurra, o encontrándose el oferente en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o alucinógenos, debidamente calificado por autoridad competente o por participación, sea como autor, cómplice o encubridor, en algún acto delictivo.

En los casos en que la Ilustre Municipalidad de Parral haga efectiva las garantías, éstas se ingresarán en forma conjunta con las retenciones de haberlas, en la partida presupuestaria correspondiente con el objeto de poder dar término a los servicios inconclusos, procediendo a nombrar una Comisión

Liquidadora, la que evacuará un Pre-informe detallado de los servicios prestados, posterior a lo cual y una vez licitada su ejecución por parte de la Unidad Operativa que estuvo a cargo de su ejecución e inspección y determinado su costo, efectuará un informe final en base al cual el Municipio liquidará al proveedor, haciéndole entrega del saldo resultante de los servicios que efectivamente hubiere prestado, menos las multas que correspondan.

20. FINALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Una vez terminado el plazo legal de la contratación y sin observaciones por parte de la Inspección Técnica. Cumplido lo anterior y si no existen saldos pendientes a favor de la Municipalidad, procederá la devolución al Proveedor adjudicado de la garantía por "Fiel Cumplimiento de la Contratación".
Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

21. DISPOSICIONES FINALES

21.1. Interpretación de los Antecedentes

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de la documentación que constituye los antecedentes de la Licitación, será resuelta sin ulterior recurso por la Dirección de Asesoría Jurídica, en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a otros órganos públicos competentes.

21.2. Jurisdicción, Domicilio, Ley Aplicable

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas de las bases, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia. Para tales efectos tanto la Municipalidad como el Proveedor adjudicado fijan su domicilio en la comuna de Parral.

21.3. Del Fraude y la Corrupción

En el evento que se comprobare que el Adjudicatario o diversos Oferentes han incurrido en "Prácticas Corruptas", "Prácticas Fraudulentas" o "Prácticas Colusorias" sea con respecto al proceso de selección, con respecto a la adjudicación, o durante la vigencia del contrato, el Municipio rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término a la contratación anticipadamente, según correspondiere, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.
Para estos efectos, se entenderá por "Práctica Corrupta" todo ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier índole que influya o pueda influir en la actuación de un funcionario para beneficiar a quien no tiene derecho en el proceso de selección o en durante la vigencia del contrato. Por "Práctica Fraudulenta" toda acción tendiente a engañar, tergiversar o distorsionar cualquier documento, hecho o antecedente en la ejecución de un Contrato en perjuicio del Municipio; y por "Práctica Colusoria", sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre oferentes, o entre estos y el adjudicatario, con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al Municipio de las ventajas de la competencia libre y abierta.

20.- FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de no cumplir a cabalidad con los servicios o productos ofrecidos, según anexos a entregar y con el plazo legal de entrega después de emitida la Orden de Compra referida al proceso, la Ilustre

Municipalidad de Parral a través del Departamento solicitante realizará una declaración escrita, publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, describiendo claramente la Empresa y el Servicio no cumplido, además se reserva el derecho de no volver a adjudicar a dicha empresa.

FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

ROBERTO ROSAS VILLARROEL
DIRECTOR DE ADQUISICIONES (S)

PAOLA CASTILLOAGURTO
JEFA DE ADQUISICIONES

ROCIO TOLEDO MORENO
POFESIONAL DIRECCION DE ADQUISICIONES

Parral, diciembre de 2023.-

ANEXO N°1

FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

_____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

_____

R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

La empresa individualizada anteriormente ofrece el siguiente servicio para licitación pública **"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024".**

PRECIO:

Según lo establecido en Bases Administrativas.

Descripción	**Valor total Oferta**
"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024", de acuerdo con documentación adjunta.	
Valor total Neto	
19% IVA	
Total Propuesta	

NOTA: El oferente deberá postula en el portal www.mercadopublico.cl por el valor total neto.

_____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, diciembre de 2023.-

ANEXO Nº2

**FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

_____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

_____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, diciembre de 2023.-

ANEXO Nº3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

_____

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

_____

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ **N°** **DEPTO./OF** _____

COMUNA: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONOS: _____

EMAIL: _____

D) R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

- **DATOS BANCARIOS:**

TIPO DE CUENTA_____**N° DE CUENTA**_____

BANCO: _____

NOMBRE TITULAR CUENTA: _____

_____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DE PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, diciembre de 2023.-

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la **experiencia,** acreditada, en servicios iguales o similares a la materia de esta licitación y que a continuación se indican:

Nº	Nombre de la Contratación	Mandante y Fono Contacto	Año ejecución del servicio o fecha inicio	Monto Total de la Contratación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Acreditación de la experiencia: Se admitirá para acreditar la experiencia a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que contengan los siguientes datos:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Mandante.
- Año de ejecución del servicio o fecha de inicio.
- Monto Total de la Contratación
- Descripción del Servicio, la Comisión podrá aceptar la omisión de esta descripción, siempre y cuando, el nombre del servicio establezca, sin lugar a duda, el tipo de contrato referido.
- Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en el territorio nacional y que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante (Instituciones Públicas como Ministerios, Gobiernos Regionales, Municipalidades, entre otros similares) y que digan relación con el término de los servicios señalados o su ejecución a satisfacción (Tratándose de servicios en desarrollo). Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, _____ de _____ de 2023.

ANEXO Nº 5

ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

A. OFERTA ECONÓMICA

El Oferente que suscribe Declara que el valor total de la oferta para la ejecución del servicio de la Licitación Pública Contratación de "Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024", son los consignados a continuación:

Servicio:	VALOR NETO POR HORA	VALOR HORA CON IMPUESTO
"Servicio de seguridad privada para espectáculo, semana Parralina 2024"		

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, _____ de _____ de 2023.-

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA ESPACTÁCULO,
SEMANA PARRALINA 2024"

GENERALIDADES: La Municipalidad de Parral desea contratar el servicio de seguridad privada, que tiene coma objeto dar resguardo a las actividades que se realizaran con motivo de la **SEMANA PARRALINA 2024**.

1. **FINANCIAMIENTO:** El contrato será financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal para el año 2024.

   - Cuenta 215-22-08-002 (1-1-1) por un **monto máximo de: $14.500.000,** IVA incluido.

2. **ESPECIFICACIONES:**

   a) **El servicio:** Se deberá prestar a través de un sistema de turnos, que el proponente adjudicatario deberá cubrir durante la duración de las actividades que se desarrollaran según la siguiente tabla 1.:

		N° de guardias →			
		Jueves	**Viernes**	**Sábado**	**Domingo**
	Horario (hrs) ↓	01/02/2024	02/02/2024	03/02/2024	04/02/2024
1	00:00 a 01:00		**42**	**42**	**42**
2	01:00 a 02:00		**42**	**42**	**42**
3	02:00 a 03:00		**42**	**42**	**42**
4	03:00 a 04:00		4	4	4
5	04:00 a 05:00		4	4	4
6	05:00 a 06:00		4	4	4
7	06:00 a 07:00		4	4	4
8	07:00 a 08:00		4	4	4
9	08:00 a 09:00		4	4	4
10	09:00 a 10:00		4	4	4
11	10:00 a 11:00		4	4	4
12	11:00 a 12:00	4	4	4	
13	12:00 a 13:00	4	4	4	
14	13:00 a 14:00	4	4	4	
15	14:00 a 15:00	4	4	4	
16	15:00 a 16:00	4	4	4	
17	16:00 a 17:00	4	4	4	
18	17:00 a 18:00	4	4	4	
19	18:00 a 19:00	4	4	4	
20	19:00 a 20:00	**42**	**42**	**42**	
21	20:00 a 21:00	**42**	**42**	**42**	
22	21:00 a 22:00	**42**	**42**	**42**	
23	22:00 a 23:00	**42**	**42**	**42**	
24	23:00 a 24:00	**42**	**42**	**42**	
		242	**400**	**400**	**158**
				Total horas hombre a contratar	**1200**

Tabla 1. Distribución de numero de guardias, horarios, turnos, fechas y horas hombre total.

El Director de Seguridad Pública podrá modificar la Tabla 1, solo en lo referente a: días, horarios, cantidad de guardias y fechas de los turnos sin modificar el total de **horas hombres**, con la finalidad de optimizar el recurso humano a favor de resguardo de la actividad y/o por causa climática o de otra índole.

b) **Las Funciones de los guardias de seguridad**: El personal de seguridad contratado deberá realizar la vigilancia de los espacios en donde se desarrollarán las actividades, así como prevenir la ocurrencia de hechos como desmanes, actos delictuales u otros, en el área bajo su responsabilidad, quedando estipulado entre otras funciones las siguientes:

- El Control de ingreso de público por los accesos definidos por la organizaci6n del evento, como también el control de los vehículos que ingresan al sector en que se desarrolla la actividad.
- Protección de las zonas restringidas, artistas, autoridades, animadores y en general de las personas relacionadas con los números artísticos que se desarrollaran durante cada actividad.
- Protección de zonas de servicios, baños, entretenimiento, de comercio y otros sectores dentro del área de la actividad.
- Reducir la probabilidad de ocurrencia de hechos fortuitos o acciones intencionadas que puedan alterar el buen desarrollo de las actividades de cada jornada.
- Colaborar en la prevención, uso y comercializaci6n de drogas y estupefacientes.
- Registrar y reportar cualquier acción anormal que pueda afectar la seguridad de personas y/o bienes.
- Realizar rondas de seguridad en toda el área de desarrollo de cada actividad.
- Comunicar oportunamente a las fuerzas de orden establecidas, la comisión de delitos.
- Colaborar en el desalojo del parque (Alameda), una vez concluidas cada una de las actividades.
- Otras encomendadas por el Director de Seguridad Pública o el que el asigne para este efecto.

c) **Área bajo la responsabilidad de la seguridad Privada contratada,** esta se entenderá toda la superficie de la Alameda "Las delicias", entre Avenida Patricio Blanco y Avenida Arturo Prat, incluyendo calles, aceras, platabandas e inmediaciones inmediatas al sector descrito. Según prioridad dada por la unidad técnica del servicio. Además, deberá resguardar cortes de calles que sean solicitados por la unidad técnica en proximidad con el área definida.

d) **Requisitos del personal,** el proveedor empleará personal propio, de su exclusiva dependencia y le será obligatorio proporcionar a sus trabajadores todos los elementos de higiene y seguridad necesarios para el cumplimiento de su cometido., como guardia de seguridad ante la Autoridad Fiscalizadora y cumplir con las exigencias adicionales que se especifican en las presentes Bases Técnicas. El proveedor adjudicado deberá tener especial preocupación por la idoneidad del personal que asigne a la prestación del servicio materia de esta licitación. Cada persona deberá contar con tarjeta de identificación o credencial, la que deberá ser portada en forma permanente durante su turno de trabajo, en un lugar visible del uniforme. Además, los guardias deberán tener un comportamiento respetuoso y formal con los asistentes y trabajadores del evento. El director de Seguridad Pública o quien este designe podrá bajo este punto solicitar el retiro del guardia y su remplazo inmediato en caso de que se detecte un mal comportamiento o este fuese irrespetuoso. Sera exclusiva responsabilidad del proveedor el pago de sueldos, cotizaciones, previsionales, seguros, atención medica por accidentes laborales como también cualquier otra obligación dispuesta por la legislación vigente.

Requisitos Mínimos de los Guardias:

- **No contar con antecedentes** penales y e**ncontrarse acreditado ante la Autoridad Fiscalizadora** (Carabineros de Chile), con los cursos del OS10, vigentes.
- **No podrá contratar funcionarios Municipales** de Planta, Contrata, Honorarios o Código del Trabajo como tampoco de los servicios traspasados de Salud y Educación Municipal.
- **Edad máxima**, Hombres: 60 años y Mujeres: 55 años.

- **Altura Mínima**, Hombre: 165 cm y Mujeres 160 cm.
- **Presentación personal.** Hombres: Pelo Corto sin barba ni tatuajes visibles. Mujeres: Pelo tomado, maquillaje sencillo y en caso que utiliza aros estos deben ser formales (básicos), sin tatuajes visibles.

e) **Uniforme y equipamiento,** los guardias contratados deberán hacer uso de un chaleco anticorte certificado como también de un uniforme (impecable), que cuente con el logotipo o imagen corporativa del proponente adjudicatario y deberán contar con linternas, radio o cualquier otro material necesario para su labor. Siendo lo anterior responsabilidad de la empresa adjudicada. Los Guardias deberán en todo momento velar por la compostura y uso adecuado y limpio de la vestimenta asignada.

Uniforme Mínimo:

- Pantalón de tela Negro.
- Cinturón Negro o Azul Marino.
- Zapatos de color negro estándar o de seguridad (NO zapatillas).
- Camisa manga larga de color Negro o polera corporativa.
- Chaqueta comparativa con logo, de color negra o roja.
- Chaleco Anticorte con el texto "Seguridad Privada" o similar.

f) **Obligaciones del proponente adjudicatario,** el proveedor del servicio deberá contar en momento del evento con la autorización de Carabineros correspondiente, en donde conste que la empresa oferente se encuentra facultada para prestar servicios de seguridad y vigilancia privada, la cual deberá encontrarse vigente durante la totalidad de la duración del servicio solicitado. Además, deberá:

- Proveer al personal del uniforme correspondiente, cuyo uso es obligatorio, además del equipamiento necesario para prestar el servicio.
- Contar con **01 supervisor del servicio** que vele por el fiel cumplimiento del contrato y dar solución a los problemas que se pueden generar.
- Tramitar ante Carabineros de Chile, la directiva de funcionamiento del evento y cual otro tramite necesario.
- El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño.
- El adjudicatario deberá disponer de vehículos para el traslado de su personal, o deberá procurar a sus trabajadores de los medios para que estos puedan acceder al lugar de la actividad.
- Certificado de afiliación de la empresa a cualquier mutualidad para todos los de sus trabajadores en cuanto a la ley 16.744.
- Cumplimiento de las disposiciones legales y sanitarias: El proveedor adjudicatario será responsable en todo memento del cumplimiento de la normativa legal en lo que respecta.
- Los guardias solo podrán consumir alimentos en los espacios establecido para ello por parte de la empresa.

g) **Sobre los seguros**, el proponente adjudicatario deberá disponer de los seguros que la Ley establezca como de su propia responsabilidad y cualquier otro seguro que estime conveniente para proteger sus intereses y el de sus trabajadores, de acuerdo a los procedimientos y legislación vigente. Sera de responsabilidad del proveedor adjudicado, durante la vigencia del servicio, todo accidente que cause daños materiales y/o lesiones corporales y/o muerte a sus trabajadores, y que sea consecuencia de la ejecución de los Servicios o por acciones u omisiones de sus profesionales y trabajadores.

3. **ANTICIPOS:** No se considerarán anticipos.

4. **PAGOS**: El proveedor presentará una factura considerando lo siguiente:
   - Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL.
   - Rut : 69.130.700-K.
   - Dirección : Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral.
   - Giro : Servicios.
   - Glosa : Deberá indicar servicio contratado (Monto, Nº Orden de Compra).

   Además, deberá adjuntar el listado de guardias contratados, el cual debe incluir con número de horas realizadas y fechas como también las liquidaciones sueldos correspondientes a los guardias según el listado. Como también cualquier otro documento de respaldo solicitado por la unidad técnica.

5. **DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:** Se entenderá por Inspector Técnico, la Dirección de Seguridad Publica quien velará directamente por la correcta entrega del servicio, gestión, administración, y supervisión de este, teniendo amplias atribuciones para realizar lo anterior, tanto fuera, como dentro del recinto que contempla el servicio. Además, **certificará la respectiva factura**, debiendo ser firmada, timbrada.

   El Municipio no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originado por no haberse presentado estos antecedentes ante la Unidad Técnica en la forma tiempos establecidos.

6. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales. -

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
DSPM
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

SIGNIFLOW.COM

FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

Parral, 15 de diciembre de 2023.-