DECRETO EXENTO N° 3050 **PARRAL,** 11 JUN 2024

VISTOS:

1. La Ley de Compras Públicas y Reglamento Nº 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio N° 2.173 de fecha 19 de diciembre 2023, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2024.
3. La sentencia definitiva de fecha 16 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 junio de 2021, que proclama como Alcaldesa Municipal, a la Señora Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública **"SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EDIFICIO CONSISTORIAL"**
9. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Municipalidad de Parral desea contratar el servicio de seguridad privada, que tiene como objetivo garantizar la seguridad y protección de las instalaciones municipales del Edificio Consistorial, ubicado en Calle Dieciocho Nº 720, Comuna de Parral, de acuerdo con Especificaciones Técnicas adjuntas.

2.- Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de contratar el servicio de vigilancia requerido.

3.- Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento de compras, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta **"SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EDIFICIO CONSISTORIAL".**

2.- APRÚEBESE, las bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos y demás antecedentes que rigen el presente proceso.

3.- IMPÚTESE, el gasto que representa este decreto al ítem 215.22.08.002 "Servicio de Vigilancia", Área de Gestión: (1-1-1), del Presupuesto Municipal vigente para el año 2024.

4.- ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el portal www.mercadopublico.cl, y en el portal web Municipal, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda y **CÚMPLASE.**

SIGNIFLOW.COM

ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

SIGNIFLOW.COM

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PCA.-

JEFA ADQUISICIONES	DIRECTOR ADQUISICIONES
PAOLA CASTILLO AGURTO	ÉRICA GAJARDO PÉREZ
SIGNIFLOW.COM	SIGNIFLOW.COM

DISTRIBUCIÓN:

1.- Partes (oficina.partes@parral.cl);
2.- Control (enrique.gomez@parral.cl)
4.- Seguridad Pública (francisco.pinochet@parral.cl; julio.castillo@parral.cl)

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EDIFICIO CONSISTORIAL"

1. GENERALIDADES:

1.1 La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la propuesta **"Servicio de Seguridad para Edificio Consistorial",** el cual se encuentran de manera detallada en las especificaciones técnicas adjuntas al proceso**.**

1.2 El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la contratación. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto, conforme a Especificaciones Técnicas del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

1.3 Pacto de Integridad:

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones 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:

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

1.4 Modificaciones:

1.4.1.- Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.4.2.- Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

1.4.3.- Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según se establece en el Artículo 19 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886

1.4.4.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

2. NORMATIVA APLICABLE:

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Consultas, Respuestas y Aclaraciones de la Propuesta (en caso de haberlas).

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", 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 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios" y su Reglamento, que regulan los procedimientos para las compras y contrataciones, a través, del portal de Chile Compra, el itinerario publicado en dicho portal, la Ley N°20.123, ordenanzas municipales y cualquier otra normativa legal y reglamentación que diga relación con el servicio que prestará el Adjudicatario.

3. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante, y, además, como Inspector técnico del servicio el Director de Seguridad Pública o quien lo subrogue.

4. FINANCIAMIENTO:

La contratación a realizar a través de la presente licitación será financiada con recursos del presupuesto municipal, con un presupuesto disponible de $17.300.000.- IVA Incluido.

5. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

Una vez terminado el proceso de adjudicación y emitida la orden de compra, el ITS deberá contactarse con el proveedor adjudicado para coordinar el servicio contratado de la presente licitación.

6. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

6.1 Identificación de la Propuesta: La Dirección de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere el "Servicio de Seguridad para Edificio Consistorial" de acuerdo con especificaciones técnicas adjuntas.

6.2 Descripción de la Propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para realizar el "Servicio de Seguridad para Edificio Consistorial" de acuerdo con especificaciones técnicas, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

6.3 Tipo de Adquisición: Licitación Pública, Igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).

6.4 Tipo de Convocatoria: Abierta

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

6.6 Moneda: En pesos chilenos.

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

6.8 Publicación: Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de Publicación	**11-06-2024**
Fecha inicio de preguntas	**11-06-2024**
Fecha final de preguntas	**14-06-2024**
Fecha de publicación de respuestas y aclaraciones	**17-06-2024**
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	**19-06-2024**
Fecha de acto de apertura	**19-06-2024**
Fecha de Adjudicación (referencial)	**24-06-2024**

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

7. DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y PARTICIPANTES

7.1. Del Llamado a Licitación

El llamado a propuesta será público, debidamente publicitada a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestaciones de Servicios y Compras Públicas y Contrataciones y su Reglamento (Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda).

7.2. De los participantes

Podrán participar en esta propuesta aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren técnicamente calificadas para prestar los servicios materia de la presente licitación que cuenten con **autorización** para servicio de vigilancia otorgado por la **OS10 de Carabineros de Chile**. Para participar en esta propuesta los oferentes deben estar habilitados conforme a la ley y en particular, conforme a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos, de suministro y prestación de servicios.

7.2.1. Inhabilidades

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley Nº19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

7.2.2 Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Nº19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública Nº 22.

b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar la escritura pública (si se trata de un proceso de compra, igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:

- ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.

- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución del servicio).

c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública.

d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.

f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y de la respectiva contratación. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.

i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.

j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación; se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado de la contratación.

l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

7.2.3.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N°19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en los artículos 8° N° 2 y 10° de la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y en el artículo 26 letra d), del Decreto Ley N° 211 de 1973, que establecen lo siguiente:

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

2.- Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

3.- Haber sido condenado, a la prohibición, temporal o perpetua, de celebrar actos o contratos con el estado, establecida en los artículos 8° y 10° de la ley N° 20.393.

4.- Haber sido condenado, en virtud del Decreto Ley N° 211 de 1973 a la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

8.2.3.1.- Los Oferentes deberán suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para ofertar", que se encuentra disponible en el sistema de información www.mercadopublico.cl, de acuerdo con la Resolución Exenta N°275 b del 20-4-2021 emanada de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba Directiva N°37 Recomendaciones sobre el uso y aplicación del Registro de Proveedores.

7.4.- Inscripción de proveedores: Para los casos en que los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro de Proveedores y en estado "Hábil", al momento de adjudicar, se otorgará un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación del Decreto que

adjudica la licitación a través del Sistema de Información (24 horas desde su publicación), para que cumpla con dicho requisito.

8. DE LAS CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

8.1.- Consultas:

8.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

8.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

8.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

8.2.- Aclaraciones:

8.2.1.- La Unidad generadora de la licitación además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

8.2.2.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

8.2.3.- La Municipalidad podrá, además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto Exento correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto Exento que así lo autorice.

8.2.4.- El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente.

8.2.5.- Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indiquen a través de éste. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ninguna explicación.

8.3.- Respuestas: Se pondrán a disposición de los Oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO:

9.1.- Los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

9.2.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°1.383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

9.3.- El artículo 39 "Contacto durante la evaluación" del reglamento de compras públicas, dispone que durante el periodo de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas de ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

10.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

a) 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.

b) El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores al momento de la adjudicación, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl. En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación.

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

e) En el caso que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico), adjunto en "Documentos Económicos" y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al portal www.mercadopublico.cl, primara el Anexo Económico N°1.

f) 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.

g) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica y de adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal Mercado Público, en la I.D. correspondiente.

10.1.1 Contenido y forma de presentación de las propuestas:

a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, DEBEN SER ESCANEADOS y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.

b) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

c) Los precios cotizados deben expresarse solamente en pesos chilenos y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos.

d) En caso que la información extraída desde el portal www.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.

e) El hecho de que los proponentes NO den respuesta a las aclaraciones solicitadas por la comisión en el plazo estipulado, o den respuestas incompletas, dará derecho a la I. Municipalidad a no considerar su Propuesta y declararla INADMISIBLE.

f) Las Ofertas Administrativa, Técnica y Económica, deben ser ingresadas a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora establecida.

10.2.- 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.

10.3.- 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 informado.

b) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación, o en las Especificaciones Técnicas adjuntas.

c) No presentar en forma digital, o física la Garantía de seriedad de la oferta, en los plazos establecidos para ello, o que la misma no cumpla con los requisitos exigidos en las presentes bases de Licitación, o en la normativa vigente (cuando corresponda).

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

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

10.4.- 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 de este 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.

11. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

11.1 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 ingresar más de una propuesta se considerará para evaluación sólo la primera ingresada al portal.

- **Inscritos en el Registro de Proveedores**: 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 con la vigencia en Registro de Proveedores**: Se deja constancia que, en caso de que el oferente seleccionado no esté con contrato vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, 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 readjudicada al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

- **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes**: No se aceptarán 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.

11.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

11.3. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

12. ANEXOS

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS".

12.1. Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán estar 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, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

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

b) Carta de identificación del oferente **(Anexo Nº 3).**

c) Anexo N°4, **"Declaración jurada simple de Remuneración bruta mínima mensual:** 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", considerando que la **"Remuneración Bruta Mínima Mensual"** de éstos, deberá ser igual o superior a $500.000.

En este formulario deberá ofertar la remuneración de "UN GUARDIA", considerando que, si su oferta considera sueldos diferentes dentro de esta misma categoría, el proponente deberá declarar la menor remuneración bruta mínima mensual que considera su oferta para un trabajador de jornada completa de acuerdo con la normativa legal vigente, siendo éste el que será evaluado.

Se entenderá por remuneración, la definida en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo y por remuneración líquida la referida precedentemente, exceptuadas las cotizaciones previsionales y de salud.

La remuneración mínima señalada precedentemente o aquella superior que ofrezca el proponente adjudicado no podrán sufrir rebajas durante toda la vigencia de la contratación (ni aún en los casos de feriados legales o licencias médicas), de producirse esta situación se considerará como una infracción grave a las obligaciones esenciales de la contratación y podrá dar lugar a su terminación anticipada, si las circunstancias así lo ameritan. Lo anterior, sin perjuicio de los reajustes que corresponda aplicar o de los aumentos que se pacten entre empleador y trabajador, sea colectiva o individualmente.

Además, se deberá considerar para todos los GUARDIAS, aguinaldos para el mes de septiembre, los que serán mínimos obligatorios adicionales a la remuneración bruta mínima mensual que todos los interesados deberán declarar en su oferta y respetar en caso de adjudicarse la propuesta. En este sentido el monto "mínimo" que deberá considerar su oferta. Se debe entender que aquellas ofertas que consideren montos inferiores a los señalados serán declaradas fuera de bases o inadmisibles:

Remuneración Bruta Mínima Mensual
$500.000

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

12.2 Anexos Técnicos:

a) Anexo N°5 Experiencia del Proponente en seguridad privada. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante OC en estado "Recepción Conforme", que den cuenta que el servicio fue realizado a satisfacción. Por tal motivo, no se contará como experiencia la presentación de órdenes de compra en estado enviada a proveedor ni aceptada, contratos, facturas u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

Al oferente que llene en forma maliciosa el mencionado formulario se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta entregada (si la hubiera), o procederá a terminar anticipadamente el contrato si la detección se hace con posterioridad a la suscripción del mismo.

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

La Comisión de Apertura y Evaluación tendrá la facultad de determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo con el presente punto. En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.

En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta, de acuerdo con sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Anexo N°5 por cada uno de los proveedores componentes de ésta, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto.

No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de la prestación del servicio bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

b) Anexo N°6 Oferta Técnica.

12.3 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 con el servicio 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 N°1) y el indicado en el portal la oferta, primará la oferta realizada en el anexo económico.

Nota:

❖ El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente es materia de la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas.

13. DE LAS GARANTÍAS:

13.1.- <u>Garantía de Seriedad de Oferta</u>: Atendiendo el monto de la contratación, inferior a 2.000 U.T.M, no se contempla esta garantía en la oferta.

13.2.- <u>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:</u> que 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 Nº 19.886 sobre Compras Públicas y además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

13.2.1.- 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	**:**	**Pesos**

Plazo	:	Excederá en, a lo menos, **90 días** corridos desde el término de la contratación.
Glosa	:	**En garantía por Fiel Cumplimiento de la Contratación Servicio de Vigilancia para Edificio Consistorial y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante**

13.2.2.- <u>Entrega de la garantía</u>, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía Oficina de Partes, ubicada en 1° Piso Edificio Municipal, Dieciocho N° 720, a más tardar al 3° día de efectuada la adjudicación. No cumplir con este requisito es causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a readjudicar el proceso.

13.2.3.- <u>En el caso que se entregue la Garantía en forma electrónica:</u> esta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.

13.2.4.- 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, será rechazada y dará derecho a la Unidad Técnica la posibilidad de re adjudicar el servicio al segundo proveedor mejor evaluado, siempre y cuando cumpla con los antecedentes solicitados.

13.2.5.- Forma y Oportunidad para Restituir la Garantía: Esta garantía será devuelta 90 días corridos después de la fecha de término de la presente Contratación.

13.2.6.- En caso de aumento de plazo y/o aumento del contrato de suministro: la Garantía deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos, generándose así el (los) respectivo(s) Anexo(s) de Contrato(s).

13.2.7.- En caso de incumplimiento de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes Bases, el Municipio, previa solicitud fundamentada de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

13.2.8.- El original de la Garantía señalada deberá ser enviado por la Dirección de Adquisiciones quien la derivará al Tesorero Municipal para su validación y custodia correspondiente, con Copia o fotocopia de la Garantía señalada a la Unidad Técnica del Contrato para su archivo y control de su vigencia en el tiempo.

Consideraciones:

- 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.
- Las pólizas de seguro deberán ser emitidas por una Compañía Aseguradora.
- 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.

13.3.- Obligación de la unidad técnica respecto a las Garantías:

13.3.1.- Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las Bases exijan. Para tal efecto, la Unidad Técnica se obliga de forma interna comunicar oportunamente y con debida antelación a la Tesorería Municipal, a lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento, la factibilidad de devolver al tomador la Garantía en cuestión; acorde a lo que define el "Manual de Procedimiento sobre recepción, control, custodia y liberación de documentación en Garantía en la Ilustre Municipalidad de Parral" (el cual dispone la Tesorería Municipal).

13.3.2.- Si procediere la renovación o el reemplazo de un documento de garantía, será obligación de la Unidad Técnica exigir que se proceda oportunamente a ello, debiendo enviar a la Tesorería Municipal el nuevo documento de garantía dentro de tercer día hábil a contar de su recepción conforme.

Si la presentación del nuevo documento de garantía no se verificare oportunamente, a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del documento vigente, la Unidad Técnica informará de inmediato a la Tesorería Municipal al objeto de que se proceda al cobro de la garantía vigente.

13.3.3.- En todo caso, de la procedencia de hacer efectivo el cobro de alguna Garantía, esta determinación debe ser sustentada por Decreto exento. Luego, la Tesorería Municipal procederá a hacer efectivos, el día de su vencimiento o el día hábil inmediatamente anterior si aquél fuese inhábil, todos aquellos documentos de garantía respecto de los cuales no proceda devolución y que no hayan sido renovados o reemplazados oportunamente y de aquellos respecto de los cuales no se haya recibido información oportuna.

14. PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN EVALUADORA:

No se contempla apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma electrónica, internamente, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en oficinas de la Unidad Compradora en la fecha de apertura correspondiente.

14.1.- Sobre la apertura y análisis de las ofertas:

14.1.1.- Se efectuará la apertura electrónica en la fecha indicada según calendario Nº 3 Etapas y plazos del portal.

14.1.2.- Se levantará un Acta del proceso de apertura con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

14.1.3.- Así también la Comisión podrá resolver que algún oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde, o su respuesta no es satisfactoria a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación.

14.1.4.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl.

14.1.5.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados más adelante, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, los valores de lo ofertado.

14.1.6.- Durante el estudio de las propuestas, la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

14.1.7.- Autorizada por la Alcaldesa la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisible o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

14.1.8.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases, quien, atendido el monto involucrado en la licitación y el plazo de vigencia del contrato, solicitará al Honorable Concejo Municipal, su pronunciamiento antes de proceder a la contratación. Efectuado lo

anterior, se procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

14.1.9.- En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N°19.886.

14.1.10.- Si no se presentaren ofertas, conforme al acta de apertura electrónica se procederá a declarar desierta la licitación.

14.2.- Función de la Comisión Técnica Evaluadora:

14.2.1.- La Comisión de Evaluación, estará integrada por Director de Seguridad Pública o quien subrogue, Directora de Adquisiciones, o en su ausencia quien éste designe, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" 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

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.

14.2.2.- Dicha comisión evaluadora, se reunirá para elaborar un informe técnico, 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, situación que no acontece en la presente licitación.

14.2.3.- 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.**

14.2.4.- 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, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.

14.2.5.- 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.

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

15.1.- 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 y de acuerdo a los criterios de evaluación planteados.** La contratación del servicio 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.

15.2.- 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
Precio	40%
Condiciones de Empleo y Remuneración	30%
Experiencia (Anexo N°5)	20%
Comportamiento Contractual Base	10%

En la licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación, de acuerdo con el orden relativo de importancia.

a) Precio 40%: Menor precio total ofertado por la propuesta descrita en las Especificaciones Técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional.

En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Precio menor ofertado en toda la propuesta}}{\text{Precio ofertado a evaluar}} \times 7$$

La nota obtenida se ponderará en un 40%.

b)Condiciones de Empleo y Remuneración 30%: Se dará nota 7 a la oferta que considere el mayor pago a los guardias como "Total de Remuneraciones Permanente", según lo indicado por los oferentes en Formulario N°3; 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 30%.

c) Experiencia (20%)

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que esté relacionada con producción de eventos, que se acredite mediante OC, en estado "Recepción Conforme" otorgados por organismos públicos a nombre del proponente, que den cuenta del término de los servicios señalados.

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en este subfactor será según la siguiente tabla:

Experiencia Acreditada (N° de Eventos)	Nota
4 o más eventos	7.0
3 eventos	5.5
2 eventos	4.0
1 evento	3.0
NO informa o sin experiencia	1.0

d) Comportamiento Contractual Base (10%)

Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento Base	Nota
100%	7.0
99,9% a 88 %	6.0
87,99% a 58%	4.0
57,99% a 38%	2.0
Menos de 37% ó sin registro	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida se ponderará en un 10%.

16. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS:

16.1.- 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 de 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 **"Conidiciones de empleo y remuneración"**, de permanecer el empate, se establece como tercer mecanismo quien haya obtenido más puntaje en criterio **"Experiencia"**, de persistir el empate, como quinto y último mecanismo **"Comportamiento contractual base"**.

16.2.- 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.

16.3.-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.

16.4.- 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.

16.5.- 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.

d.- Una vez revisada el Acta de Apertura e Informe de Evaluación, se remitirán a la alcaldesa para que ratifique, modifique o rechace dicha proposición quien, a su vez, por tratarse de una licitación que supera las 500 UTM, deberá remitir estos antecedentes al Honorable Concejo Municipal para su ratificación, modificación o rechazo. La modificación o rechazo deberán ser fundados.

17. ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

17.1. 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 contratación.

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 el Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública

dispuesto por la plataforma www.mercadopublico.cl administrada por Mercado Público, 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.

17.2 Inadmisibilidad

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

a) La NO presentación o presentación errónea, de algún documento solicitado a través del foro de aclaración de ofertas.

b) La omisión o presentación errónea de uno o más "*documentos exigidos expresamente*" de los anexos.

c) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada).

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

e) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.

f) En caso de que la información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

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

17.3.- Revocación

a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la adquisición completa 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.

17.4.- 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.

17.5 Readjudicación:

La Municipalidad se reserva el derecho a re adjudicar, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original - de existir otro u otros oferentes que hubieren dado cumplimiento a todos los requisitos previstos en las bases y de convenir ello a los intereses municipales, seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje; o, llevar a cabo un nuevo proceso de licitación según lo que mejor convenga a sus intereses, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

b) Si el adjudicado no se presente a la firma del contrato dentro del plazo que se señala en las bases.

c) Si el adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en los términos y plazos establecidos en las presentes Bases (*no ha sido emitida 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 RUT del proponente están mal consignados, será rechazada y dará derecho a la Municipalidad la posibilidad de readjudicar*).

d) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° inciso 6° de la Ley N°19.886, al momento de la suscripción del contrato o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición dentro del plazo establecido en las bases.

e) Si el adjudicatario se encuentra "Inhábil" en Registro electrónico oficial de Proveedores de la Administración Pública al momento de la firma del contrato.

17.6 Suspensión:

a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.

b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

18. DEL CONTRATO:

No se requerirá la firma del contrato, solo la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas.

En caso que el proveedor adjudicado no se encuentre 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.

18.5.- Orden de Compra, La Orden de compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de Adquisiciones, el decreto de adjudicación, además de la Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato en los plazos establecidos. Luego se emitirá la correspondiente **"Orden de compra"** a través del Portal, la que deberá ser **Aceptada** a través de la misma plataforma por el proveedor adjudicado, en un plazo máximo de 24 horas. No cumplir con este requisito, será causal suficiente para readjudicar el proceso de licitación.

18.6.- Plazo del contratación: la fecha señalada de ejecución es entre el 01 de Julio y 31 de diciembre de 2024, pudiendo ser modificada por la Unidad Técnica, debiendo notificar al proveedor con 48 horas de anticipación.

18.7.- Falsedad de la información: Si se comprobase falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Municipalidad se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.8.- Cesión del Contratación, La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

18.9.- Subcontratación (artículo 14 ley N°19.886 y 76 del Reglamento):

18.9.1.- El Adjudicatario no podrá sub-contratar ninguna parte de los servicios contratados. Sin perjuicio de lo anterior podrán pedir autorización a la unidad técnica al objeto de subcontratar solo aquellos trabajos que requieran ser realizados por personal especializado, hasta un 30%; entendiéndose que el Adjudicatario es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la I. Municipalidad de Parral en virtud de su contratación.

18.9.2.- La persona del subcontratista, o sus socios o administradores no podrán estar efectos a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 4°de la ley N°19.886, no obstante, lo anterior, la subcontratación no libera al contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo este el único responsable ante la Municipalidad.

18.9.3.- En el evento de una subcontratación autorizada por el municipio, el subcontratista deberá igualmente cumplir con los requerimientos contemplados en el artículo 4° de Ley

N°19.886 Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento y con las presentes bases.

18.9.4.- Para la Municipalidad, el adjudicatario será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal.

18.10.- Término anticipado de la contratación:

18.10.1.- En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas por parte del proveedor, o de incurrir en alguna de las causales que conforme a las bases y/o la normativa aplicable al contrato dan lugar a la terminación anticipada del mismo, corresponderá a la Unidad Técnica informar de ello oportuna y fundadamente al Mandante y, previo acuerdo de éste, procederá conforme a la normativa aplicable al contrato.

18.10.2.-Término Anticipado por Incumplimiento del Adjudicatario: La Municipalidad podrá, además, poner término anticipado a la contratación por la vía administrativa, cuando a su juicio el adjudicatario hubiere incurrido en alguno de los siguientes casos:

1) Por el incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y condiciones de su oferta o de las obligaciones que impongan las Bases de Licitación o las que se asuman al suscribir el Contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para rescindir administrativamente dicho contrato.

2) Una vez iniciada la contratación, la Municipalidad podrá resolverlo administrativamente y hacer efectiva las garantías, o exigir el cumplimiento forzado de las obligaciones del proponente, en caso de existir una o más de las siguientes causales:

a) Si el adjudicatario o alguno de los socios fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los miembros del Directorio o Gerente.

b) Si el adjudicatario fuera declarado en quiebra, solicita su quiebra, inicia proposiciones de convenio con sus acreedores, presenta notoria insolvencia económica o extingue su personalidad jurídica.

c) Adulteración de documentos legales por parte del adjudicatario.

d) En el evento que el adjudicatario no comience a prestar su servicio en la fecha y hora que corresponda según contrato, controlado por el Inspector Técnico del Servicio.

e) Cuando el adjudicatario hubiese sido multado por incumplimiento en el pago de imposiciones por dos meses consecutivos o tres meses discontinuos durante un mismo año.

f) La Subcontratación del servicio materia del contrato, sin la autorización correspondiente.

g) Si el adjudicatario hubiere cedido o traspasado el contrato.

h) Si el monto acumulado de las multas aplicadas al proponente sobrepasara el 15% del valor del contrato.

i) Si el adjudicatario fuere condenado por los delitos contemplados en el Art 8 N°2 de la Ley N°20.393 y que aplique la ampliación de la sanción contemplada en el art 10 de dicho cuerpo legal.

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

k) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

l) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

m)Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.

n) Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de esta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia también puede constituir una causal de término anticipado de contrato.

o) En los demás casos que autoriza la ley.

18.10.2.1.- El procedimiento para hacer efectivo el Término Anticipado de la Contratación en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, será el siguiente:

1.- Detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación el Inspector Técnico del Servicio, notificará inmediatamente de ello al Adjudicatario a través de correo electrónico, informándole sobre la medida propuesta a aplicar y sobre los hechos en que aquella se motiva.

2.- A contar de la notificación descrita, el Adjudicatario tiene un plazo de 1 día hábil para efectuar sus descargos por la misma vía, dirigido al Inspector Técnico del Servicio, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

3.- Vencido el plazo indicado en el numeral anterior sin que se hayan presentado descargos, se procederá a remitir los antecedentes a la Alcaldesa, o quien la subrogue, para que emita el correspondiente acto administrativo que decida sobre el término anticipado.

4.- Si el Adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo de 1 día la Municipalidad tendrá 15 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Adjudicatario, para rechazarlos o acogerlos, totalmente. Dicha resolución deberá notificarse al adjudicatario vía correo electrónico.

5.- En el evento que la sanción de término anticipado de la contratación sea finalmente cursada, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo fundado, el que se notificará al adjudicatario por carta certificada y por correo electrónico y publicado oportunamente en el sistema de información (ID de la licitación).

6.- En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880 que establece Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración Pública.

18.10.3.- Término de la contratación por fuerza mayor, caso fortuito u otras causales:

a) Se podrá declarar el término anticipado de pleno derecho de la contratación y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente el servicio materia de la Contratación. Se entenderá por causa constitutiva caso fortuito o de fuerza mayor, según la definición contenida en el artículo 45 del Código Civil: "se llama fuerza mayor o caso fortuito el

imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.".

También el Adjudicatario, podrá solicitar el término anticipado de la contratación invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito.

b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

c) Por fallecimiento del adjudicatario, no obstante, lo que se indica en estas bases.

d) En este caso el municipio dará aviso al proponente, una vez producido el hecho, plazo en el cual ambas partes convendrán la forma y condiciones en que se paralizará el servicio.

e) En la liquidación del contrato se pagará al adjudicado hasta el último mes de servicio realizado y hasta la fecha del aviso.

f) La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado, ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto, pero se le devolverá las garantías una vez que éste haya entregado los servicios del Contrato realizadas a plena satisfacción de la Municipalidad.

18.11.- Efectos de la terminación anticipada de la contratación:

18.11.1.- Resuelta la terminación inmediata o anticipada de la contratación, se mantendrá su garantía para responder del mayor valor de la terminación del servicio considerado, la que será de cargo del adjudicatario o cualquier otro perjuicio que para la Municipalidad resultará de la terminación anticipada del contrato.

18.11.2.- Perfeccionada la terminación anticipada de la contratación, se llamará a una nueva contratación del servicio.

18.11.3.- El mayor valor de la terminación anticipada de la contratación, determinada por el nuevo contrato será de cargo del oferente adjudicado primitivamente.

18.12.- Liquidación de la contratación:

18.12.1.- Una vez terminados los servicios sin observaciones, corresponderá a la Dirección de Seguridad Pública, proceder a la liquidación de la contratación suscrito con el adjudicatario, en un plazo no superior a 30 días corridos, a contar de la terminación y pago de los servicios sin observaciones.

18.12.2.- Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas respecto de la liquidación con cargo, en caso de terminación anticipada.

18.13.- Anticipos y retenciones: No se consideran en este contrato.

18.14.- Falsedad de la información: Si se comprobase falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente o en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o de cualquier otro documento solicitado para la firma del Contrato, la Municipalidad se reserva la facultad para hacer efectivas las garantías vigentes, además de hacer responsable al proponente por los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a indemnización alguna.

19. DE LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN:

19.1.- Unidad Técnica:

▪ Para todos los efectos de las presentes bases, se entenderá por Unidad Técnica del servicio al Director de Seguridad Pública Municipal.

▪ El municipio se reserva la facultad de designar a un Inspector Técnico del Servicio que dependa de una unidad distinta a la indicada precedentemente.

19.2.- Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.)

Es la contraparte frente al Adjudicatario, de la Unidad Técnica o Municipalidad.

a) El ITS deberá ejercer en derecho la obligación de fiscalizar el desarrollo de los servicios velando directamente por la correcta ejecución y en general por el cumplimiento exacto del Contrato.

b) El I.T.S velará por el fiel cumplimiento del contrato, y exigirá todas las medidas administrativas y técnicas establecidas en las Bases para la buena ejecución del servicio, y aplicará, además, las multas que corresponda. El Inspector Técnico del Contrato, tendrá como funciones las siguientes:

❖ Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento del contrato derivado del presente proceso licitatorio.

❖ Velar por el correcto desarrollo del servicio y aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

❖ Visar y dar recepción conforme de los servicios, como así mismo de las multas y pagos.

❖ Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de la calidad.

❖ Enviará copia a la Dirección de Adquisiciones, de todos los antecedentes que respalden la devolución o renovación de las garantías, estados de pago, informe simple de modificaciones o problemas detectados durante la ejecución del Servicio y cualquier otra información relacionada al suministro.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

a) Dar fiel y oportuno cumplimiento a la contratación.

b) Será de cargo del proveedor adjudicado el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.

c) Será responsabilidad del proveedor adjudicado cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros producto de la prestación del servicio contratado, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.

d) Las remuneraciones que pague el proveedor adjudicado a su personal no podrán ser inferiores a las legales vigentes y serán de su exclusivo cargo al igual que las imposiciones

previsionales y seguros que corresponda. El Mandante no tendrá relación contractual alguna con dicho personal. En el evento que el contratista no diera cumplimiento al pago de remuneraciones o imposiciones previsionales del personal, el Mandante podrá retener el pago, dando un plazo fijo a la empresa adjudicada para solucionar dicho problema. Sin perjuicio de lo anterior si el adjudicado no diera por solucionado el pago a sus trabajadores dentro del plazo otorgado por el mandante, éste podrá poner término a la contratación y hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

e) El proveedor adjudicado nombrará un responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y en coordinación con el Inspector técnico. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el proveedor adjudicado designará un reemplazante, lo que deberá ser comunicado al Municipio.

f) Se considerará que, el proveedor adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en condiciones en la presente Propuesta Pública.

g) Contar con un supervisor del servicio que vele por el fiel cumplimiento del contrato y dar solución a los problemas que se pueden generar.

h) Entregar número de teléfono (Celular Laboral) del guardia del turno y el supervisor.

i) Tramitar ante Carabineros de Chile, todo tramite necesario.

j) Certificado de afiliación de la empresa a cualquier mutualidad para todos los de sus trabajadores en cuanto a la ley 16.744.

k) Cumplimiento de las disposiciones legales y sanitarias en todo momento.

l) 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.

m)Mantener vigente la directiva de funcionamiento frente a Carabineros de Chile y entregar una copia a la Unidad técnica cada vez que apruebe o modifique.

n) El Oferente Adjudicado deberá entregar a la Unidad Técnica por cada guardia y reemplazos la siguiente documentación mínima: 1. Certificado de Antecedentes personales, 2. Fotocopia de la Cédula de Identidad, 3. fotocopia del Certificado de Guardia de Seguridad (Autorización O.S.10) u otro equivalente. Cualquier modificación de dicha nómina deberá ser informada, con al menos 2 día hábiles de anticipación.

21. FORMA DE PAGO

21.1. Aprobación del Pago

El proveedor adjudicado emitirá la factura correspondiente a la prestación del servicio del mes inmediatamente anterior.

La Inspección Técnica ingresará el estado de pago a la Dirección de Adquisiciones para revisar y posterior envío a la Dirección de Administración y Finanzas, a más tardar, dentro de

las 48 horas siguientes a la aprobación, de manera que esta última unidad municipal proceda al pago dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la emisión de la factura.
No se contemplan intereses ni reajustes para los pagos de la presente licitación.

21.2. Presentación de Antecedentes para el Pago

Una vez que culmine la prestación mensual 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.

g. Otros que la Inspección Técnica solicite previamente, o mencionados en el Contrato o en las Bases Técnicas y que sean necesarios para respaldar el pago.

La Municipalidad no podrá cursar estados de 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.

21.3.- Forma de Pago

El pago lo hará la Municipalidad mediante transferencia electrónica 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.

21.4.- 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 Nº 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.

22. DE LAS MULTAS

a. La Municipalidad se reserva el derecho a cobrar multas en caso de incumplimiento por parte de los proveedores de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, según como lo que establece la Ley N°19.886 artículo 79 TER del Reglamento de Compras Públicas.

b. Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica por incumplimiento de órdenes, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al adjudicatario mediante anotación en el Libro de novedades, de acuerdo al siguiente detalle:

Se aplicará una multa de 3 UTM cada una de las siguientes situaciones, la que se descontará del Estado de Pago siguiente al momento de la falta, o con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si esto fuere necesario:

- Por incumplimiento horario reiterado, en la prestación del servicio materia de esta licitación, a juicio de la Unidad Técnica y debidamente comprobado.
- Por la falta de prestación del servicio materia de esta licitación, la que no podrá superar las 5 faltas. En caso de suceder esta situación, se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al segundo proveedor mejor evaluado.
- 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.
- Por incumplimiento de las indicaciones de la Unidad Técnica.
- Por impedimento o trabas en la labor fiscalizadora de la Unidad Técnica.
- Por incumplimiento de las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

- En caso de que el guardia encargado de la prestación del servicio en cuestión fuese multado, por la autoridad competente y esta multa fuese catalogada como delito.
- En caso de 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.

Si el guardia permitiera el ingreso de personas externas al municipio; Sin la debida justificación y registro oportuno en el libro diario.
Cuando la sumatoria de multas ascienda o supere el 20% del valor total del contrato, se procederá al término anticipado de la Contratación.

c. Luego, dicho acto será sancionado mediante decreto respectivo por la Unidad Técnica Municipal.

d. La multa correspondiente será rebajada administrativamente del pago respectivo o será cobrada con cargo a la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde el día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo y/o desde que se incurra en el retardo indebido en la realización de actividades. Previo reemplazo del documento original de garantía.

e. Para aplicar cualquier multa, la unidad técnica deberá notificar por correo electrónico, al adjudicatario la resolución que la disponga, y sólo podrá hacerla efectiva una vez que ésta se encuentre ejecutoriada.

f. El adjudicatario podrá recurrir a las vías de impugnación establecidas en la Ley N°19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, por aplicación de multa.

23.1.- Apelación a una multa

El proveedor podrá reclamar o realizar los respectivos descargos ante el Inspector técnico por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que se le impusieren, sobre el objeto del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación junto con un informe elaborado por el Inspector técnico, el cual resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Mandante para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo con el informe del Inspector Técnico. La determinación del Mandante deberá notificarse por escrito al proveedor.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor, el incumplimiento y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir el incumplimiento.

23.2. Pago de las multas

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar en la respectiva factura.

23. FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento del contrato ya sea total o parcial el inspector técnico deberá confeccionar un informe a la dirección de Adquisiciones, para publicar en el Portal www.mercadopublico.cl.

24. CONSULTAS Y ACLARACIONES

24.1.- Consultas:

24.1.1.- Los proponentes podrán formular todas las consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal. Una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

24.1.2.- Las consultas deberán ser claras, indicando, según sea el caso, el título, numeral, inciso o letra de las Bases Administrativas o Técnicas que se esté observando, o el formulario o anexo que se señale.

24.1.3.- La Municipalidad no se responsabiliza por consultas efectuadas a través del Sistema de Información que no sean válidamente ingresadas al sistema.

24.2.- Aclaraciones:

24.2.1.- La Unidad generadora de la licitación además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases, para precisar su alcance, como también, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de propuestas. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta 48 horas antes de la apertura de la propuesta, aplazando la fecha de cierre en caso de que fuese necesario.

24.2.2.- Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán a formar parte integrante de las bases administrativas y técnicas.

24.2.3.- La Municipalidad podrá, además, modificar si lo considera necesario, las bases y/o la o las fechas fijadas en el portal www.mercadopublico.cl para el desarrollo del proceso de licitación sancionando dicha modificación mediante el Decreto Exento correspondiente. Asimismo, podrá también revocar o suspender según corresponda, en forma unilateral el proceso licitatorio, mediante un Decreto Exento que así lo autorice.

24.2.4.- El único canal válido para responder consultas o realizar aclaraciones es por medio del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos en dicho sistema. No se aceptarán consultas vía telefónica u otro medio distinto al indicado anteriormente.

24.2.5.- Será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos que se indiquen a través de éste. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ninguna explicación.

24.2.6.- Respuestas: Se pondrán a disposición de los Oferentes solamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha de publicación de respuestas definida por el Municipio en dicho portal.

24.3 Comunicación durante el proceso licitatorio

24.1.-Los proponentes podrán solicitar por escrito solo vía portal www.mercadopublico.cl, todas aquellas aclaraciones a los antecedentes de la licitación o explicación adicional que juzguen necesaria para la correcta interpretación de las bases, hasta el día y hora que defina el Municipio y señale en dicho portal. Conforme a lo anterior, queda absolutamente prohibido consultas verbales o efectuadas fuera de plazos y no se aceptarán consultas vía e-mail, telefónica o efectuadas directamente en la Municipalidad.

24.3.2.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N°1.383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

24.3.3.- El artículo 39 "Contacto durante la evaluación" del reglamento de compras públicas, dispone que durante el periodo de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas de ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

25. DAÑOS A TERCEROS:

a) Todo el personal que participe en la prestación del servicio será de exclusiva responsabilidad de adjudicatario, no existiendo ningún tipo de relación contractual del municipio con dicho personal.

26. DOMICILIO CONTRACTUAL

Aun cuando no se exprese en el contrato, el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

27.- 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.

28.- DISPOSICIONES FINALES

28.1. 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.

28.2. 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.

FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

ÉRICA GAJARDO PÉREZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

PAOLA CASTILLOAGURTO
JEFA DE ADQUISICIONES

Parral, Junio de 2024.-

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EDIFICIO CONSISTORIAL"

1. **ANTECEDENTES GENERALES:** La Municipalidad de Parral desea contratar el servicio de seguridad privada, que tiene como objetivo garantizar la seguridad y protección de las instalaciones municipales del edificio consistorial, ubicado en Calle Dieciocho N.º 720, Comuna de Parral.

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

   - Cuenta "Servicios de vigilancia" 215-22-08-002 A.G (1-1-1) por un **monto máximo de: $17.300.000** IVA incluido.

3. **DURACIÓN:** 6 Meses

   - Inicio del servicio: 01 de julio 2024
   - Término del servicio: 31 de diciembre 2024.

4. **ESPECIFICACIONES:**

   a) **El servicio:** Se deberá prestar a través de un sistema de **2 turnos,** de **8 horas** cada uno, de lunes a domingo (todos los días del mes) en el siguiente horario:
      - **Primer turno** de 17:00 horas a 01:00 horas del día siguiente.
      - **Segundo turno** desde las 01:00 horas hasta las 09:00 horas.
      - El Director de Seguridad Pública podrá modificar, los horarios, sin modificar el total de **horas hombres día (16 horas)**, con la finalidad de optimizar el recurso humano a favor de resguardo de la actividad y/o por causa de otra índole.

   b) **Las Funciones de los guardias de seguridad**: El personal de seguridad contratado deberá realizar la vigilancia de los espacios del edificio consistorial ubicado en calle Dieciocho #720, así como prevenir la ocurrencia de actos delictuales u otros, en el área bajo su responsabilidad, quedando estipulado entre otras funciones las siguientes:

      - **Los guardias deberán realizar control de ingreso** entre las 17:30 y las 08:00 horas del día siguiente utilizando para ello un **libro de ingreso** (entregado por la Unidad Técnica), en el cual se registrará al funcionario y a los acompañantes que ingresen según la información solicitada en el documento ya señalado. El Guardia **NO permitirá** el ingreso o permanezca a ninguna persona ajena a la municipalidad en **horarios no laborales (17:30 y las 08:00 horas)** al menos que se encuentre autorizada por la unidad técnica.

      - **Cada uno de los guardias deberá llevar un libro de registro**, (entregado por la Unidad Técnica), en donde deberán consignar cualquier tipo de anomalía y/o situación ocurrida durante el periodo de vigilancia. Dicha novedad deberá ser informada a la brevedad a la Unidad Técnica, la que firmará el libro como constancia de su toma de conocimiento.

      - Aunque la **prioridad del servicio es cuidar el ingreso principal y secundarios,** el guardia **también deberá realizar rondas de vigilancia,** revisando que la totalidad de las oficinas, salones, salas de espera, pasillos, ventanas o cualquier otro espacio se encuentren cerrados, en caso que se detecte que alguna puerta o ventana en mal estado, este hallazgo debe ser informado por escrito a través del libro de registro.

      - **Queda estrictamente prohibido** encender por arte de los guardias los equipos de computación, utilización de teléfonos de red fija y/o móviles que se encuentren en el edificio que resguardan. Así también no podrán registrar los escritorios, muebles y otros implementos.

- **Frente a un delito** y/o según procedimientos establecidos en la directiva de funcionamiento (obligatoria) el Guardia en forma directa deberá comunicase oportunamente con las policías, supervisor y seguidamente con la Unidad Técnica, reportando el hecho.

- **Los guardias** deberán cumplir cualquier otra instrucción por parte del 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 del edificio consistorial ubicado en calle Dieciocho #720, comuna de Parral.

Imagen 1: Ubicación espacial del edificio consistorial (enmarcada en rojo).

d) **Requisitos de los guardias,** 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 también deberá cumplir con las exigencias adicionales que se especifican en las presentes Bases Técnicas y cualquier otra norma vigente.

<u>Requisitos Mínimos de los Guardias:</u>

- **No contar con antecedentes** penales o tener causas vigentes contra el Municipio.
- **No ser funcionario** Municipal o tener algún tipo de vínculo laboral vigente.
- **Encontrarse acreditado ante la Autoridad Fiscalizadora**, con los cursos del OS10, vigentes.
- **Presentación personal.** Hombres: Pelo Corto sin barba ni tatuajes visibles. Mujeres: Pelo tomado, maquillaje sencillo y en caso de que utilice aros estos deben ser formales (básicos), sin tatuajes visibles.
- **Comportamiento respetuoso y formal** con el personal y usuarios.
- **Cumplimiento de las Ordes** instruidas por la unidad técnica.
- El proveedor adjudicado deberá tener especial preocupación por la idoneidad del personal que asigne a la prestación del servicio materia de esta licitación.

El director de Seguridad Pública o quien este designe podrá bajo este punto ordenar el retiro del guardia y que este sea remplazado en forma inmediato por la empresa en caso de que se detecte un incumplimiento de los requisitos enlistados.

e) **Uniforme y equipamiento,** los guardias contratados deberán hacer uso del 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.
- Tarjeta de identificación o credencial, la que deberá ser portada en forma permanente durante su turno de trabajo, en un lugar visible del uniforme.
- Linterna profesional.
- Teléfono Celular (laboral).

Cualquier modificación a las características del uniforme ya señaladas, deberá ser autorizada por la unidad técnica en forma escrita.

f) **Obligaciones del proponente adjudicatario,** el proveedor del servicio deberá contar con la autorización correspondiente de Carabineros Chile, 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:

- **Contar con un supervisor del servicio** que vele por el fiel cumplimiento del contrato y dar solución a los problemas que se pueden generar.
- **Entregar número de teléfono** (Celular Laboral) del guardia del turno y el supervisor.
- **Tramitar ante Carabineros de Chile**, todo tramite necesario.
- El adjudicatario será **responsable ante terceros** de todo daño.
- **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** en todo momento.
- 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.
- **Mantener vigente la directiva de funcionamiento** frente a Carabineros de Chile y entregar una copia a la Unidad técnica cada vez que apruebe o modifique.
- El Oferente Adjudicado deberá entregar a la Unidad Técnica por cada guardia y reemplazos la siguiente documentación mínima: 1. Certificado de Antecedentes personales, 2. Fotocopia de la Cédula de Identidad, 3. fotocopia del Certificado de Guardia de Seguridad (Autorización O.S..10) u otro equivalente. Cualquier modificación de dicha nómina deberá ser informada, con al menos 2 día hábiles de anticipación.
- El proveedor de servicios **asumirá la responsabilidad por cualquier daño**, deterioro, perjuicio o pérdida de bienes tanto de propiedad pública como privada que ocurran dentro de las instalaciones bajo el servicio de vigilancia y que sean provocados por actos u omisiones imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar a lugar

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.

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

6. **GARANTIAS DEL SERVICIO:** esta será del 5% del valor adjudicado por concepto de fiel cumplimiento del contrato.

7. **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).

Los pagos serán efectuados por periodos vencidos (mensual), debiendo presentar la factura dentro de los primero 10 días del mes siguiente.

Además, deberá adjuntar:

- 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 que sea solicitado por la unidad técnica.

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.

8. **DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:** Se entenderá por Unidad Técnica (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.

9. **MULTAS Y TERMINO DEL CONTRATO:** El incumplimiento de los puntos anteriores serán causal suficiente para originar una multa de 3 UTM por cada inflación y/o término del contrato si esta es reitera o fuera de mayor gravedad. Lo anterior según merito entregado a través de un informe de la Unidad Técnica.

10. **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

FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

Parral, junio de 2024.-