



**SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA INSTALACIONES
MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN
DE EVALUACIÓN. –**

DECRETO ALCALDICIO N° 4273 /

QUILLÓN, 19 JUL 2023

VISTOS:

1. Las Bases administrativas especiales y bases técnicas para proyecto denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”**.
2. Ficha Técnica N°16 de fecha 27.06.2023, para el requerimiento denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”**.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°146/23 de fecha 27 de junio de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;
4. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
5. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
6. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
9. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
10. Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
12. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus posteriores modificaciones;

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023.-

1

CONSIDERANDO:

- ~ Se requiere el Servicio de seguridad y vigilancia para instalaciones municipales Quillón 2023". Es para el resguardo de las instalaciones municipales de la Comuna de Quillón desde el 15 agosto al 31 diciembre 2023.
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para dichos servicios.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el requerimiento denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023”** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	UNIDAD
Francisco Salazar Aguilar	Director de Seguridad Pública y Emergencia
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Rene Garrido Cerda	Encargado de Emergencia
Carlos Valdés Calderón	Coordinador Prevención de Riesgos
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe (o quien subrogue)

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNIICAPALES, QUILLÓN 2023”**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DEQUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DEQUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para contratación del **“Servicio de Seguridad y Vigilancia para Instalaciones Municipales, Quillón 2023”**, a ejecutarse a contar del mes de agosto del 2023 hasta el mes de Diciembre de 2023, en instalaciones Municipalidad, Los recursos para el servicio, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

La presente propuesta se regirá por estas bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto sean aplicables. Así mismo constituirán reglas propias de esta propuesta, las aclaraciones que emita la Municipalidad de Quillón a través del portal **www.mercadopublico.cl** sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por está.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para la **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNIICAPALES QUILLON 2023”**. de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNIICAPALES QUILLON 2023”**.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- f) **I.T.S.:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en la Dirección de Seguridad Pública, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.
- g) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- i) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.



- j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- l) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, Bases Técnicas, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- REGLAMENTACIÓN

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.
- c) Legislación vigente que regule la contratación de servicios para los cuales se elaboraron las presentes bases.

4.3.- ORDEN DE PRELACIÓN.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1) Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y enmiendas
- 2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- 3) Contrato.

PRELACION TÉCNICA

- 1) Aclaraciones.
- 2) Descripción Técnica del producto a adquirir.
- 3) Contrato

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DEL SERVICIO

El servicio contempla la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023**” Para resguardo de las instalaciones municipales de la Comuna de Quillón, desde el 15 de agosto, hasta el 31 diciembre 2023, acorde a lo indicado en el punto N°13 de las presentes Bases administrativas especiales.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

Presupuesto "Máximo", es de **\$24.500.000.-** (veinticuatro millones, quinientos mil pesos), IVA incluido, por concepto de **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023"**.
En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad, salvo pueda justificar técnicamente que puede desarrollar el servicio en forma eficiente.
La Unidad Técnica, podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución del servicio, en todos sus detalles, es a contar del 15 de agosto del 2023, hasta el 31 de diciembre de 2023, dentro de los parámetros que se detallan en el punto N°13, de las presentes bases administrativas especiales.
Eventualmente, por necesidad del Municipio, se podrá ampliar el contrato hasta en 30 días, manteniendo los valores por guardia y de manera proporcional a los días de prestación del servicio.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 03 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	02 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 horas.
Fecha cierre de preguntas	02 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 horas.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.

NOTA: En caso que la fecha de cada actividad del proceso licitatorio, corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente.

9. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 8 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.



Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos o rubros solicitados y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf no se aceptará otro tipo de formato que no permita una lectura legible y clara.

Se adjuntan a la presente licitación formatos tipos de formularios de información solicitada, los que pueden ser utilizados por el oferente de no contar con sus propios formatos, la omisión de alguno de los documentos o información mínimos solicitados faculta a la Municipalidad a dejar fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.

12.1 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DEBERÁ INCLUIR:

- Formulario Anexo N°1, Identificación Completa del Oferente,**
- Formulario Anexo N°2, Formulario declaración Jurada simple,** según formato, firmado por su representante legal.
- Si el oferente es persona natural, deberá adjuntar copia simple de su cédula de identidad por ambos lados.
- Si el oferente es persona jurídica, se deberá acompañar:
 - Documento que certifique iniciación de actividades.
 - Copia del documento que dé cuenta de su constitución, pudiendo ser copia simple de escritura de constitución o copia simple de inscripción en el registro de comercio respectivo o electrónico.
- Copia de patente municipal vigente.

12.2 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DEBERÁ INCLUIR:

- Formulario Anexo N°3, Programa y/o protocolo de trabajo;** Especificaciones y antecedentes de oferta técnica, indicando los protocolos para el desarrollo de éstas.
- Formulario Anexo N°4, Experiencia;** proporcionando nómina de trabajos ejecutados durante los últimos 3 años con características similares al licitado, señalando: **nombre del mandante, monto, unidad, año y en caso de ser servicio público, indicar ID licitación.** En tal sentido, se deberá respaldar la información, a través de certificados emitidos por los mandantes (también se considerarán, órdenes de compra, facturas, contratos protocolizados, etc. Por trabajos realizados), en los cuales se señale claramente la labor realizada.
- Formulario Anexo N°5, Autorización de Acreditación Empresa OS10;** fundamental para la empresa su acreditación por su credibilidad y calidad de servicio

12.3 ARCHIVO PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ INCLUIR:

- a) **Formulario Anexo N°6, Oferta Económica;** indicando el precio neto y con impuestos del servicio ofertado, considerando cualquier otro gasto, como seguros, traslado, etc.

Se considerará que el oferente, que presente su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

13. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Contratación de “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES QUILLON 2023”.

REQUERIMIENTO	“Servicio de Seguridad y Vigilancia para Instalaciones Municipales Quillón 2023”
CARACTERISTICAS	<u>Servicio Considera</u> • 4 Guardias de Seguridad • 1 supervisor <u>Deben contar con</u> • Directiva de Funcionamiento. • Autorización empresa ante OS10 • Equipos de comunicación • Celular • Linternas • Uniforme distintivo Completo • Seguro de vida • Implementos de Seguridad • Credenciales de Identificación del guardia • Implementos de seguridad y EPP • Seguros de vida • Inducción y capacitaciones de prevención • Supervisión permanente
TIEMPO EJECUCIÓN SERVICIO	Desde el día 15 de agosto de 2023, hasta el 31 de diciembre 2023. Jornada Nocturna en horario de 20:00 Hrs. hasta las 08:00 Hrs.
LUGAR DE EJECUCIÓN	• Dirección de tránsito (Ex CESFAM) • Edificio Consistorial • CESFAM Nuevo

7

La unidad mandante, acorde a sus necesidades, podrá solicitar a la empresa adjudicada, complementar el servicio de guardias, aumentando la dotación en días de eventos puntuales, fines de semana (viernes, sábado, domingo) y/ o festivos. Para ello, se deberá cobrar un valor proporcional al mensual por guardia y en atención a la cantidad de días.

14. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

- a) La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) No se adjuntan anexos o estos están incompletos.
- c) El precio excede el presupuesto disponible para el proyecto.

15. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en **"cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva"**.
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA INSTALACIONES MUNICIPALES, QUILLÓN 2023"**.
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

15.1.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

A la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar, una garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento de lo acordado. El monto del instrumento, corresponderá al 5% del valor contratado y su, fecha de vencimiento corresponderá a 90 días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato. El documento deberá ser ingresado por oficina de partes de la municipalidad, antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción. Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.

En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Francisco Salazar Aguilar	Director de Seguridad Ciudadana
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Rene Garrido Cerda	Coordinador de Emergencias
Carlos Valdés Calderón	Coordinador Prevención de Riesgos
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Experiencia	40%
b)	Valor de la Oferta	35%
c)	Calidad Técnica	25%

a) Experiencia del Oferente (Ponderación 40%)

Se evaluará con mayor puntaje aquella oferta que presente mayor experiencia, medida en servicios realizados de similares características (tomados de los certificados y/o de los antecedentes que se aceptan en el punto 12 de estas bases).

Características de la Oferta	Puntaje
Mayor cantidad de servicios ejecutados	100
Segundo mayor cantidad de servicios ejecutados:	80
Tercer mayor cantidad de servicios ejecutados:	60
Cuarto mayor cantidad de servicios ejecutados:	40
Quinto y menores ofertas de servicios ejecutados:	20
No indica	0

b) Valor de la Oferta (Ponderación 35%)

Puntaje	Fórmula de cálculo
100	$\frac{\text{Precio menor}}{\text{Precio a evaluar}} \times 100 = \text{puntaje}$

C) Calidad Técnica de la Propuesta (Ponderación 25%)

Se evaluará con mayor puntaje aquella oferta que presente mayor sumatoria de las características del servicio, tomados de los antecedentes que se aceptan en el punto 12.2 a) de estas bases y de acuerdo a puntaje de tabla precedente.

Características de la Oferta	Puntaje
Supervisión Permanente	+30
Directiva Funcionamiento OS-10 de Carabineros	+25
Comunicación y enlace con carabineros de chile	+20
Implementos de Seguridad	+15
Equipos de comunicación (Radios Portátiles)	+10
No indica	+0



Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio será ejecutado correctamente.

Serán causales de eliminación inmediata, para no formar parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos (se considerarán los antecedentes con una antigüedad de cinco años):

- a) Verificación de incumplimiento de contrato con esta u otra municipalidad o cualquier repartición pública en los últimos 5 años.
- b) Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

17.1 EMPATE: En caso de empate, por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Experiencia del Oferente**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Valor de la Oferta**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Calidad Técnica**.

18. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a él o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **05 a 07 días hábiles**, se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Adjudicatario no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "proveedor" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

21. SUPERVISIÓN

El servicio será supervisado por una Contraparte Técnica ITS, que recaerá en un Profesional de la Dirección de Seguridad Pública, quien tendrá la función de revisar los procesos o actividades y exigir al prestador las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará los estados de pago según se indica en el punto N°22, de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

22. ESTADOS DE PAGOS

El pago del monto contratado, se efectuará en estados de pago mensual, dentro de los treinta días (30) siguientes a la presentación de la factura en original, la cual será entregadas en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

Para dar curso a cada estado de pago, la empresa de seguridad, deberá acompañar los siguientes documentos en original y tres fotocopias:

- a) Factura o Boleta de Honorarios a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.
- b) Acta de conformidad de los servicios prestados emitido por el I.T.S. Sin observaciones.
- c) Otros antecedentes que pudiera solicitar el I.T.S.

Deberá adjuntar a la factura, acta de recepción conforme de los productos e informe emitido por el ITS. Sin observaciones.

La forma de pago será de acuerdo a lo especificado en las órdenes de compra generada mensualmente, de acuerdo al servicio entregado mensualmente a la Ilustre Municipalidad de Quillón y certificado de recepción conforme por parte del departamento correspondiente.

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

23. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El prestador de servicios, será responsable de entregar el servicio ofertado, acorde a lo requerido en las bases técnicas.

24. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con los servicios ofrecidos, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por el incumplimiento en cualquier del ítem mínimos requeridos del servicio de Guardias de Seguridad: se aplicará una multa de 1 UTM por cada falta técnica y/o administrativa.
- Por ausencia o falencia en las características del (los) servicios solicitados, que no proporcione (n) satisfacción a lo ofertado: 10% del valor total del contrato, por cada servicio que no cumpla con las condiciones solicitadas u ofertadas.
- Estas multas se harán efectivas a través del estado de pago del servicio o de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

25. TERMINO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
- c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Contraparte Técnica.
- d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación por cada servicio efectivamente realizado, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los servicios pendientes, efectuando un sub contratación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente, para ser rebajadas de los estados de pago pendientes y/o garantías en custodia.

26. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

MGJ/anh

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. Control
- Archi