



**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y
CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE
QUILLÓN”.**

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

DECRETO ALCALCIDIO N° 1.145 /

QUILLÓN, 12 MAR. 2025

VISTOS:

1. Las Bases administrativas especiales y bases técnicas para proyecto denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”**;
2. Ficha Técnica N°16 de fecha 06.03.2025, para el gasto denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”**;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°078/25 de fecha 25 de febrero 2025, emitido por el director de Administración y Finanzas;
4. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
5. Decreto Alcaldicio N°6.546, de fecha 05 de diciembre de 2024, que aprueba Presupuesto municipal, para el año 2025;
6. Decreto Alcaldicio N°6.703, de fecha 18 de diciembre de 2024, que toma conocimiento del Decreto N°661, de fecha 03.06.2024 que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda;
7. Decreto Alcaldicio N°6.551, de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas, como alcalde de la comuna de Quillón;
8. Decreto Alcaldicio N°6.558, de fecha 06.12.2024, que nombra a don Andrés Gajardo Ávila como Administrador Municipal;
9. Decreto Alcaldicio N°6.563, de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. La Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda;
12. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°266-2024, de fecha 25.11.2024 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;

CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad de contar con el servicio de seguridad y vigilancia para el resguardo de las instalaciones municipales de la comuna de Quillón, periodo desde la fecha consignada en el contrato, hasta al 31 de diciembre 2025.

- ~ Las Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas Especiales y demás documentos anexos aportados por la Municipalidad de Quillón para llamado a licitación del requerimiento denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”**.
- ~ El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.
- ~ Que la municipalidad cuenta con los fondos necesarios para dicho servicio.

DECRETO:

1. **APUÉBASE**, llamado a licitación pública el proyecto denominado **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con 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 EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN”** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo 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 subroquen y/o designen:

NOMBRE	UNIDAD
Francisco Salazar Aguilar	Director de Seguridad Ciudadana
Jocelyn Uviña Iturra	Profesional, Prevención de Riesgos
René Garrido Cerda	Coordinador UGDR
Pedro Arriagada Sandoval	Coordinador, Turismo
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

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 EDIFICIO CONSISTORIAL, CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN".**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
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 EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**, a ejecutarse desde la fecha consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025, en dependencias del Edificio Consistorial y CESFAM Antigua, comuna de Quillón. Los recursos para el servicio serán de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

La presente propuesta se registrará 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 esta.

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:** **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"** de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del servicio 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 oferente en relación de ejecutar el requerimiento denominado **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Garantías Administrativas:** Se refiere a seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio (si corresponde) 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 servicio.
- 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 registrarán 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 incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- REGLAMENTACIÓN

- a) Las disposiciones contenidas en Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda.
- 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) Bases Técnicas.
- 3) Propuesta del Oferente.

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 de **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL, CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**, para resguardo de instalaciones de la municipalidad de Quillón, correspondiente al año 2025, acorde a lo indicado en las presentes BAE y detallado en las Bases Técnicas que forman parte del llamado a licitación pública.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

Presupuesto "Máximo", es de **\$88.200.000.-** (ochenta y ocho millones, doscientos mil pesos), IVA incluido por concepto de **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**.



7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución del servicio, en todos sus detalles, es a contar de la fecha consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025, dentro de los parámetros que se detallan en las presentes bases administrativas y bases técnicas.

Eventualmente, el contrato podrá ser extendido según necesidad del servicio y/o mientras se realiza un nuevo proceso de Licitación Pública, por un periodo de 90 días corridos, manteniendo los valores del contrato inicial.

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 02 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 N°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, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, 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, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y, por tanto, quedaran 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:

- a) **Formulario Anexo N°1, Identificación Completa del Oferente**, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2, Formulario declaración Jurada simple**, según formato, firmado por su representante legal.
- c) Si el oferente es persona natural, deberá adjuntar copia simple de su cédula de identidad por ambos lados.
- d) 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.
- e) Copia de patente municipal vigente.
- f) **Programa de Integridad** según lo establecido en dictamen N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el Punto N°16 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- g) **Declaración jurada simple** de los trabajadores, que acredite que los trabajadores se encuentran en conocimiento del programa de integridad de la empresa.

12.2 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, DEBERÁ INCLUIR:

- a) **Formulario Anexo N°3, Programa y/o protocolo de trabajo**; Especificaciones y antecedentes de oferta técnica, indicando los protocolos para el desarrollo de éstas.
- b) **Formulario Anexo N°4, Experiencia**; proporcionando nómina de trabajos ejecutados durante los últimos 4 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.
- c) **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, 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. 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 N°8 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.

14. DE LAS GARANTÍAS

14.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán garantizar la seriedad de su Oferta, mediante una Boleta de Garantía, Vale Vista o cualquier otro instrumento pagadero a la vista a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma inmediata, correspondiente a un monto de **\$1.500.000.-** Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N°69.141.400-0 y con una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de emisión del documento. **Vale decir que, el plazo de validez de la oferta deberá ser equivalente a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.**

La Glosa debe indicar: Garantía por Seriedad de la Oferta por la Licitación Pública "**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN**".

Esta garantía deberá ser ingresada, a través de la oficina de partes de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de Septiembre #250, Quillón, hasta el día que se indique como fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en Etapas y Plazos de la ficha electrónica de la licitación. Esta garantía de seriedad de la oferta deberá ser ingresada al municipio dentro del horario de atención de la Oficina de Partes que es de lunes a viernes hasta las 13:00 hrs. Toda garantía ingresada fuera del horario señalado no será recibida y, por ende, la oferta será rechazada en la apertura electrónica del portal mercado público.

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 y apoyoabastecimiento@quillon.cl

La no presentación de esta garantía en los plazos establecidos tendrá como consecuencia el rechazo de la oferta en el acto de apertura.

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Cuando el oferente adjudicado no se presente a la firma del Contrato en el plazo establecido en documento que le informa su adjudicación.
- Cuando el oferente adjudicado desista de la oferta entre la presentación de esta y la adjudicación.

- Cuando el adjudicatario no presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la firma del contrato o en la fecha.
- Cuando la Municipalidad determine la falsedad, falta de autenticidad o integridad de la información aportada por el oferente.
- No estar habilitado en el registro de proveedores al momento de la firma del contrato.

Esta Garantía será devuelta a los oferentes no adjudicados una vez firmado el contrato, previa solicitud, por escrito, de los oferentes participantes.

14.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Empresa o Persona Natural que se adjudique la Licitación, deberá entregar instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma rápida y efectiva, que caucionen lo siguiente:

Esta garantía es para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La vigencia de la garantía corresponderá al plazo del contrato con extensión de 30 días corridos. El monto del instrumento corresponderá al 5% del total pactado en la adjudicación. El documento deberá ser ingresado por oficina de partes de la municipalidad, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, antes de las 13:00 horas de la fecha límite.

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 y apoyoabastecimiento@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 deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La glosa debe indicar lo siguiente: Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato de **"SERVICIO DE SEGURIDAD VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**.

Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N°69.141.400-0.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales deberá mantenerse vigente durante toda la duración del servicio, siendo su incumplimiento causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la aplicación de multas que fuese procedente de estas Bases Administrativas.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del proveedor la renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales. De no hacerlo en los plazos fijados, el Municipio podrá aplicar las multas que correspondan, o hacer efectiva dicha boleta y ser causal de término de contrato.

Terminado el plazo de contrato, la garantía será devuelta previa solicitud al adjudicado, dentro del plazo de 30 días corridos contados a partir de la fecha de término del mismo y con posterioridad a su liquidación final.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales se hará efectiva también en los siguientes casos:

- a. La declaración o sometimiento del proveedor a un proceso de liquidación o reorganización concursal o el estado de notoria insolvencia del mismo, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del Proveedor han sido condenados por cualquiera de los delitos contemplado en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. En caso de término anticipado del contrato según las causales establecidas en las presentes bases.

15. 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
Jocelyn Uviña Iturra	Profesional, Prevención de Riesgos
René Garrido Cerda	Coordinador UGDR
Pedro Arriagada Sandoval	Coordinador, Turismo
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.

Conforme a lo establecido en el artículo 54, del Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, 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, debiendo suscribir una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés al momento de tomar conocimiento de los oferentes a evaluar.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	EXPERIENCIA	40%
b)	VALOR DE LA OFERTA	40%
c)	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	10%
d)	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	10%

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 N°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 40%)

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

c) PROGRAMA DE INTEGRIDAD (10%)

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por su personal, tal como se exige en el dictamen N°E370752 de 2023. La evaluación del Programa de Integridad se realizará según el conocimiento de este por parte de sus trabajadores, según el siguiente detalle:

ITEM	PUNTAJE
Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal	100 puntos
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal	40 puntos
No presenta programa de integridad	0 puntos

d) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%)

Para la presentación de documentos omitidos al momento de efectuar la oferta, la Unidad mandante podrá solicitarlos, a través del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio. No afectando la igualdad de participación de los mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 48h.	Presenta documentos dentro de los plazos establecidos, a través del portal www.mercadopublico.cl	100 puntos
	Presenta documentación fuera del plazo primitivo	50 puntos
	No presenta la totalidad de antecedentes	Fuera de bases

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

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 **Cumplimiento de los Requisitos Formales**.

16.1 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

16.2 FORO INVERSO

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. 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, a través del Sistema de Información.

17. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará el contrato al oferente que realice la propuesta que aparezca más conveniente a los intereses del servicio, para estos efectos la Comisión Evaluadora emitirá un Acta al Sr. Alcalde, emitido conforme a lo establecido en las bases, donde se proponga al Sr. Alcalde la adjudicación del contrato a la oferta que resulte más conveniente para el Servicio, o bien, propondrá la deserción de la Licitación en caso de que las ofertas no se ajusten al pliego de condiciones de la Licitación o se consideren fundadamente como inconvenientes para el interés municipal.

Por su parte, en caso de que el Sr. Alcalde determine declarar desierta la licitación, se procederá a dictar el decreto alcaldicio correspondiente, el cual se notificará a los oferentes, a través del Sistema de Información.

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.

17.1 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto. Según lo señalado en el Art. 58 del Decreto N°661, de fecha 03.06.2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro de Prestación de Servicios, y deja sin Efecto el Decreto Supremo N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda.

18. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato privado con la Unidad Técnica dentro de un plazo de **05 días hábiles**, 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.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Quillón, y se regirá en todos sus aspectos por las presentes bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El oferente deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

19. 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.

20. SUPERVISIÓN

El servicio, será supervisado por una Contraparte Técnica, 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 el estado de pago según se indica en el Punto N°21 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

21. 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, la cual será entregada 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:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.
- b) Informe de los servicios prestados emitido por el ITS, sin observaciones.
- c) Documentación solicitada en Punto N°5 de las Bases Técnicas.
- d) Otros antecedentes que pudiera solicitar el ITS.

Deberá adjuntar a la factura, certificado conforme de la unidad requirente e informe emitido por el I.T.S. Sin observaciones.

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.

22. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

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

23. DE LAS MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas al oferente, conforme al procedimiento que se establece en las presentes BAE, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, las presentes bases administrativas especiales, especificaciones técnicas, aclaraciones y toda otra que emane de los antecedentes del proceso de licitación, estas serán las que siguen:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	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
Moderada	Por el incumplimiento en cualquier de los ítems mínimos requeridos del servicio de Guardias de Seguridad.	1 UTM por evento

El valor UTM, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.

Para todos los efectos se considerará como día de término del servicio, el día anterior (sin multa) de la Recepción de la Carta informativa con este contexto por la Oficina de Partes de la Unidad Técnica.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 5 días corridos para responder la situación.
3. Informe extendido al alcalde, que contenga los respaldos indicados en los puntos 1 y 2, con el objeto de definir resolución del proceso, emitido por el (la) ITS.
4. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.
5. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

24. 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.

25. 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. –

BASES TÉCNICAS

Proyecto : "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"

Comuna : QUILLÓN

Fecha : Consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Lugar : EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO.

GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas, que se detallan en el presente documento, tienen la necesidad de establecer las condiciones, alcances y características de la Contratación del **"Servicio de Seguridad y Vigilancia para Edificio Consistorial Cesfam Antigua" Comuna de Quillón**, para resguardo de los recintos municipales de la Comuna, año 2025.

1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El proveedor adjudicado, deberá ceñirse a los términos aquí descritos, para proveer los requerimientos que se indiquen, y a los establecidos en las Bases Administrativas.

La I. Municipalidad de Quillón, requiere contratar los servicios de empresas, personas naturales o unión temporal de proveedores para la prestación de **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**,

Duración del Contrato

El contrato que se desprenda de la presente licitación, tendrá una duración a contar de la fecha consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.1 TIPO DE SERVICIO REQUERIDO

El contratista tendrá las obligaciones descritas en los siguientes puntos, sin embargo, para la Municipalidad, es de vital importancia que se cumplan ciertas condiciones específicas para que se pueda materializar una adjudicación y futuro contrato, en este sentido, se deberá tener presente en el desarrollo de la propuesta de los oferentes lo siguiente:

- a) Personal Requerido para las labores: En relación con el servicio de seguridad y vigilancia, se requiere contratar 09 guardias de seguridad distribuidos de la siguiente manera:
- b) 8 guardias para control de acceso en dependencias del edificio consistorial y CESFAM antiguo, en jornada diurna 4x4 y nocturna 4x4 en horarios de 08:00 a 20:00 hrs y de 20:00 a 08:00 hrs.
- c) 1 guardia de apoyo para control de acceso y patio municipal, en jornada diurna en horarios Horario de Lunes a Jueves de 08:15 a 17:30 horas y Viernes de 08:15 a 16:30 horas.
- d) Que cumplan con condiciones físicas y mentales compatibles para el desarrollo de sus funciones, debiendo cumplir con:
 - No poseer antecedentes penales.
 - Cursos de seguridad y credencial vigente (OS-10)
 - Salud compatible
 - Conocimientos en primeros auxilios, combate de incendios, evacuación de personas en caso de emergencias, manejo de situaciones de riesgo, etc.
 - Principios de integridad y dignidad.
 - Protección y trato correcto a todas las personas con las cuales interactúe.
 - Ser diligente a la hora de cumplir sus funciones.
 - Mantener aseo y presentación personal.
- e) Supervisión: El contratista deberá asignar a una persona responsable, la cual tendrá como función principal, supervisar y controlar la asistencia, coordinar la asignación de su personal y la operación de control general del servicio.
- f) Control y horario de funcionamiento.
- g) Personal de reemplazo, en caso de inasistencia, días libres, desvinculaciones, etc.



- f) Implementación, vestuario, credenciales, chaleco reflectante, radio de comunicaciones, linterna, celular en caso de requerir una acción conjunta con carabineros u otra entidad.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES DEL SERVICIO

Los oferentes tendrán que cumplir con los siguientes requisitos para la contratación de su personal:

- a) Obtener la autorización vigente del OS-10 de Carabineros para prestar servicio de seguridad privada.
- b) El oferente adjudicado deberá contar con seguro de vida en favor de cada guardia, que cubra sus riesgos mientras desempeñe sus funciones como tal.
- c) Los guardias de seguridad deben tener aprobados los cursos de capacitación respectivos (D.S. N°93 de 1985), normas complementarias y contar con credencial vigente otorgada por la prefectura de carabineros (OS-10).

3. RESUMEN DE REQUERIMIENTO

La I. Municipalidad de Quillón requiere el servicio de **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"**, acorde al siguiente detalle:

REQUERIMIENTO	"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL y CESFAM ANTIGUO, COMUNA DE QUILLÓN"
SERVICIO A CONSIDERAR	• 09 Guardias de Seguridad • 1 supervisor
DISTRIBUCIÓN DE JORNADAS	• Jornada Diurna 4x4 de 08:00 a 20:00 horas. • Jornada Nocturna 4x4 de 20:00 a 08:00 horas • Jornada Diurna lunes a Jueves 08:15 a 17:30 horas Viernes 08:15 a 16.30 horas
DETALLE DEL SERVICIO	• Edificio Consistorial: 01 Guardia Por Turno (01 de día y 01 de Noche) / total de 04 guardias. • Edificio Consistorial acceso patio municipal 01 Guardia • CESFAM Antiguo: 01 Guardia Por Turno (01 de día y 01 de Noche) / total de 04 guardias.
TIEMPO EJECUCIÓN SERVICIO	• Desde la fecha consignada en el contrato, hasta el 31 de diciembre 2025

4. DEL RESGUARDO

Será responsabilidad del contratista, a su cuenta y riesgo, con personal propio de su dependencia y responsabilidad, el servicio de resguardo.

Para lo cual deberá cumplir los horarios que se establecen, con la finalidad de brindar seguridad y protección a lo antes descrito, debiendo cumplir con esta función las siguientes tareas:

a) Resguardo del Recinto

Será obligación de los guardias de seguridad que se encuentren en el horario, resguardar lo indicado en el punto n°3 de las presentes Especificaciones Técnicas.

b) Rondas preventivas

Los Guardias de Seguridad, deberán realizar rondas preventivas para el resguardo de los recintos. La empresa deberá disponer de mecanismos de control que aseguren la realización de las rondas indicadas. Deberán contar con registro diario de novedades.

c) Emergencias

En caso de ocurrencia de alguna emergencia en las dependencias resguardadas, el guardia deberá seguir los protocolos de acción, acorde al tipo de emergencia suscitada.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

El adjudicado deberá ingresar la siguiente documentación en su estado de pago mensual.

- a) Listado de personas requerido para el servicio, indicando: Nombre completo, RUT, cargo y jornada, adjuntando copia de cédula de identidad por ambos lados y en caso de extranjeros, comprobante de visa de trabajo.
- b) Certificado de antecedentes de cada trabajador.
- c) Certificado de accidentabilidad de la empresa.
- d) Certificado de afiliación a mutualidad.
- e) Certificado de OS-10 de Carabineros.
- f) Directiva de Funcionamiento Tramitada.
- g) Entrega de equipos de protección personal (E.P.P) y comprobante de recepción de cada trabajador.
- h) Comprobante de recepción de cada trabajador de obligación a informar reglamento interno de su empleador.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicado deberá acompañar al momento de iniciar el servicio, la siguiente documentación:

- a) El contratista deberá cumplir y hacer cumplir a su personal, las normativas propias en higiene, seguridad laboral y medio ambiente bajo las cuales se rige el Municipio. El contratista deberá presentar copias de los contratos del personal.
- b) La participación del personal del contratista en hechos dolosos o punibles por acción u omisión culposa o no, faculta a la I. Municipalidad de Quillón a poner término anticipado al contrato, sin responsabilidad para ésta.
- c) El contratista será el encargado de coordinar la ejecución de las funciones encomendadas a los guardias, para alcanzar la máxima eficiencia posible en la prestación del servicio y será también el responsable de la correcta utilización que éstos hagan del equipamiento de seguridad existente en las dependencias de tuición municipal.
- d) El contratista, para los efectos de garantizar que la prestación del servicio se realizará conforme a las condiciones contratadas, efectuará inspecciones periódicas para comprobar que cada guardia desempeña sus funciones adecuadamente y se mantiene en el lugar asignado para el cumplimiento de su trabajo.
- e) Es responsabilidad del contratista informar cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que altere el normal funcionamiento del servicio.
- f) Mantener libro de servicio, donde se comuniquen las novedades diarias en cada turno o en el desarrollo de las actividades o eventos.
- g) Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado por su personal o por negligencia en la prestación de servicios, a personas o de terceros que se encuentren en los sectores

indicados en el punto n°2, sin perjuicio de las multas correspondientes, o en el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.

- h) El contratista será el único y exclusivo responsable de los accidentes que pudieran originarse en el desarrollo de estas labores y por esta razón deberá adoptar todas las medidas de seguridad posibles como la contratación de seguros, uso de tecnología, protocolos de atención, etc. Además de realizar las acciones judiciales en contra de terceros responsables, cuando corresponda.
- i) Será cargo exclusivo del contratista el pago de remuneraciones incluidas, asignaciones, bonificaciones e imposiciones establecidas en las leyes sociales que corresponda a dicho personal y todas aquellas que señale el código del trabajo y normativas vigentes.
- j) Todos los implementos necesarios, a utilizar serán cargo del contratista y sus obligaciones de proveerlos de acuerdo a las necesidades del servicio y que estos se mantengan en óptimas condiciones de uso.

Por lo que deberán tener dispuestas para su uso, un archivador con los siguientes antecedentes:

- Contrato de trabajo vigente de cada guardia.
- Directiva de funcionamiento.
- Fotocopia de póliza de seguro de vida de los guardias.
- Certificado de examen OS-10 al día de cada guardia.
- Copia de credenciales.
- Autorización de la empresa por el OS-10.
- Libro de novedades para registro de novedades y situaciones.
- Linternas posibles y sus correspondientes cargadores o baterías.

7. FUNCIÓN DE LOS GUARDIAS

Para el cumplimiento de las tareas que demanda el contrato, el personal de guardia deberá, entre otras, cumplir las siguientes funciones:

- a) Ejercer la guardia y protección de los sectores indicados.
- b) Evitar dentro de las posibilidades y su preparación la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- c) Poner inmediatamente a disposición de carabineros a los delincuentes en relación a los hechos de flagrancia ocurridos en los sectores indicados, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos debiendo colaborar con todo el procedimiento legal posterior.
- d) Portar uniformes y todos los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones en los puestos de trabajo asignados en cada turno.
- e) Colaborar dentro de las materias de observación, con la mantención de recintos seguros ante riesgos de incendio, procurando que los sistemas eléctricos y medios de intervención inmediata se encuentren en perfecto estado y funcionamiento.
- f) Colaborar con los servicios de apoyo exterior (Bomberos, Seguridad Ciudadana, Inspección Municipal, Servicios Eléctricos y sanitarios, etc) en relación con los planes de emergencia y evacuación de donde realicen sus funciones.

8. PROHIBICIONES

Sin perjuicio de lo anterior, se establece que está expresamente prohibido a todo el personal contratista, que trabaja en recintos administrados por la Municipalidad, realizar u ocultar las siguientes acciones:

- a) Trato indecoroso o vulgar con cualquier persona, visitante y/o funcionario.
- b) Hacer abandono de su puesto de trabajo sin autorización.

- c) Dormir o no estar atento a las condiciones de desarrollo del turno o servicio en el puesto de trabajo.
- d) Realizar otras funciones o acciones que no sean las de protección y vigilancia y que causen detrimento o desmedro de las mismas.
- e) Portar cualquier tipo de armas durante el cumplimiento de sus funciones.
- f) Utilizar cualquier elemento o accesorio que no esté incorporado a la directiva de funcionamiento autorizado por el contrato.
- g) Consumir cualquier tipo de drogas ilegales o fármacos que afecten su relación con medio y percepción del mismo, como también el consumo de alcohol.
- h) Participación de manera premeditada, negligente, dolosa, culposa o por omisión de cualquier acto, actividad y/o asociación que implique un daño o detrimento patrimonial en el sector ramadas, sus trabajadores, colaboradores, visitas, etc.
- i) Otras que se establezcan dentro de las bases administrativas y el respectivo contrato.

9. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El contrato estará a cargo de la dirección de Seguridad Pública, la que nombrará un ITS como lo indican las BAE.

10. PROCEDIMIENTOS

10.1 Del libro de novedades

- a) Debe ser provisto por la empresa, para el registro de novedades y actividades relevantes.
- b) Debe estar foliado.
- c) No podrá presentar enmendaduras.
- d) Se debe consignar acontecimientos al inicio y al término del turno.
- e) El libro deberá permanecer disponible para el supervisor de la empresa, del ITS y de la unidad técnica durante el desarrollo de las actividades.
- f) La revisión por cualquiera de las partes mencionadas en punto anterior debe quedar consignada fecha, hora de observación, identificación y firma.

10.2 Del procedimiento ante ocurrencia de eventos y/o situaciones de emergencia

Se entenderá como evento y/o situación de emergencia, todo aquel hecho que altere el normal funcionamiento de las actividades del recinto, tales como:

- a) Ocurrencia de un siniestro
- b) Perdida o escape de gas.
- c) Perdida de agua o inundación.
- d) Problemas de salud que afecte a un usuario o funcionario municipal.
- e) Robo o hurto de especies.
- f) Riñas u otros que afecten la tranquilidad y el orden.
- g) Resistencia a cumplir indicaciones e instrucciones.
- h) Accidentes u otros hechos que revista emergencia médica.
- i) Corte de energía eléctrica.

En caso de eventos referido indicado en las letras (A, B, C, I) el guardia deberá avisar a bomberos, Empresa de gas, empresa sanitaria y de Energía Eléctrica según corresponda y al supervisor de la empresa quien dará aviso a la unidad técnica.

En caso de evento referido indicados en las letras (D y H) el guardia avisará al SAMU y al supervisor de la empresa quien dará aviso a la unidad técnica.

En caso de eventos referido indicados en Las Letras (E, F, G) el guardia deberá avisar a Carabineros de la Comuna y al supervisor de la empresa quien dará aviso a la unidad.

FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO COMUNA DE QUILLÓN”.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE					RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)						
DIRECCIÓN COMERCIAL						
Calle		N°	Depto. N°	Ciudad		Pais
Teléfono(s)			Fax	E-mail		
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE						
Nombre		Rut		Cargo:		
Dirección:				Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail				
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN						
Nombre				Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA						

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2
FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO COMUNA DE QUILLÓN"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°3

Programa y/o Protocolo de Trabajo

NOMBRE DEL PROYECTO: "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO COMUNA DE QUILLÓN".	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°4
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Nómina de trabajos en ejecución o ejecutado desde el año 2021:

N°	Nombre Entidad donde Ejecutó servicios

Incluir tantas filas como sean necesarias

FIRMA DEL OFERENTE

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2025.-

FORMULARIO N°5

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN EMPRESA OS10

NOMBRE DEL PROYECTO: “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EDIFICIO CONSISTORIAL Y CESFAM ANTIGUO COMUNA DE QUILLÓN”	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

FIRMA DEL OFERENTE





