

DECRETO ALCALDICIO N°1786 29 JUL 2026

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica.

VISTOS:

Las facultades establecidas el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2006 del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado; y Decreto N°661 que aprueba Reglamento de La Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios” aprobadas por Decreto Alcaldicio N°513 de fecha 8 de mayo de 2020, y el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales; el Decreto de Personal N°1040 de 01 de octubre del año 2023 que nombra a Julián Gallardo Ban Administrador Municipal Y Decreto Alcaldicio N°2699 de 15 de octubre del año 2025 que designa a sus subrogante

CONSIDERANDO:

1. La Solicitud de Pedido N°409 de fecha 10 de julio de 2026, de la Dirección de Operaciones y Emergencias, para “SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026”
2. Las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la licitación “**SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Seguridad Pública.
3. El Memorándum N° 425 de fecha 22 de julio de 2026 en que la Secretaría Comunal de Planificación solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para “**SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026**”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y documentos que registrará esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
4. El Memorándum N° 37 de fecha 23 de julio de 2026 en que la Dirección de Operaciones y Emergencias en el cual expone la necesidad de licitar la contratación del servicio de seguridad para las Fiestas Patrias. Esto se debe a que se comenzó a tomarse contacto desde el mes de mayo de 2026 con el proveedor READY 2 GO SPA, quien actualmente es la empresa contratista de la Línea N°1 “Contrato de Servicio de Vigilancia para Dependencias de la Municipalidad de Renca” de la licitación “SERVICIO DE VIGILANCIA GUARDIAS SEGURIDAD PARA DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE RENCA Y DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN Y SALUD DE RENCA” ID 4956-57-LR23, para solicitar que realice el servicio de seguridad para Fiestas Patrias, pero a la presente fecha no se recibió respuesta. En consecuencia, dado que se requiere el servicio de seguridad para Fiestas Patrias se requiere en una fecha determinada, con las gestiones que ello implica, no se podía continuar esperando por una respuesta. A su vez, realizar un proceso licitatorio independiente, contribuye a la incorporación de la actualización de la normativa respecto a Seguridad Privada, para la realización de una actividad de alta convocatoria.
5. Que el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl no cuenta con Convenio Marco vigente para el servicio requerido.
6. Que, La elaboración de Bases fue realizada por los funcionarios Miguel Quiñones Vargas de la Dirección de Operaciones y Emergencias y Roberto Lazcano Vargas de la Secretaría Comunal de Planificación.
7. Que la contratación será incluida en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Renca 2026, tras haber sido requerido por la Secretaría Comunal de Planificación.

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** llamar a propuesta pública para la Licitación denominada “**SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026**”.

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal www.mercadopublico.cl, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
3. Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Mercado Público. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl
4. **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en el recuadro siguiente, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio:

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Gonzalo Mera Montoya Profesional SECPLAN	Claudia Flores Sánchez Profesional SECPLAN

5. El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.
6. **INSTRÚYASE** a la Secretaria Comuna de Planificación a incorporar la presente Licitación Pública en el Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Renca año 2026.
7. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública mencionadas en el presente Decreto, que a continuación se transcriben:

“LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026”

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para la ejecución del **“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del servicio requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Servicios de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 513 de fecha 08 de mayo de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA PROPUESTA

Contratar del servicio de seguridad privada para las actividades de celebración de Fiestas Patrias, que se desarrollarán en el Parque Las Palmeras, comuna de Renca, los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2026.

La contratación tiene por finalidad proteger la vida e integridad de los asistentes, resguardar la infraestructura y los bienes municipales, así como brindar seguridad a expositores, comerciantes, artistas y funcionarios que participen en el evento. Asimismo, busca prevenir la ocurrencia de delitos, incivildades y alteraciones del orden público, garantizando el normal, seguro y adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Cabe señalar que el aforo contemplado es de 22.000 personas en los días viernes 18 y sábado 19 de septiembre (en cada día) y 10.000 personas para el día domingo 20 de septiembre.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

PRESUPUESTO REFERENCIAL CON IMPUESTOS INCLUIDOS	\$30.718.000.-
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Orden de Compra
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	2 meses

Este proceso se formalizará a través de orden de compra, ya que se trata de un servicio de simple y objetiva especificación. Esto se debe a que consiste en la contratación de servicio de guardias con curso de OS-10 vigente, uniforme correspondiente a normativa vigente y un sistema de turnos establecido.

La vigencia de la contratación comenzará a partir del día en que sea aceptada la Orden de Compra.

El Proponente en su Oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento de la contratación, en general, todo lo necesario para prestar el servicio en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en las Bases Técnicas. A modo sólo enunciativo se considera el pago de derechos, impuestos, tasas, contribuciones, permisos, seguros, costos de garantías, y otros gravámenes señalados en las leyes, decretos o reglamentos vigentes; y en general, todo gasto que irroque el cumplimiento cabal de la Contratación. Asimismo, se en los montos ofertados, todos los gastos inherentes al cumplimiento de la reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de Licitación.

El Contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contratación, fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, imposiciones previsionales o impuestos aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

La presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

- a. Ley N° 19.886 sobre compras públicas y su reglamento.
- b. Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes.
- c. Decreto N° 661, que Aprueba Reglamento de la ley n° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e. Código del Trabajo y legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.
- f. Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g. Ley N° 21.659 sobre Seguridad Privada.
- h. Decreto Supremo N°208 del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento para eventos masivos,
- i. Decreto N°209 del Ministerio de Seguridad Pública; Subsecretaría de Prevención del Delito que Aprueba Reglamento de Seguridad Privada de la Ley N°21.659 sobre Seguridad Privada.
- j. Normativa vigente de la Autoridad Fiscalizadora de Seguridad Privada
- k. Bases administrativas generales y especiales y sus modificaciones, si las hubiere.
- l. Bases Técnicas y sus modificaciones si las hubiere.
- m. Respuestas a consultas y aclaraciones elaboradas por la I. Municipalidad de Renca.
- n. Ordenanza Municipal Previene, Prohíbe y Sanciona el Acoso Callejero, aprobada por Decreto Alcaldicio N°2685 de 25 de noviembre de 2024.

o. En general, todas las normas legales vigentes que se relacionen con la materia de la licitación.

4.1 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

- i. Modificaciones a las Bases, si las hubiere;
- ii. Respuestas a las Consultas, si las hubiere;
- iii. Bases Técnicas;
- iv. Bases Administrativas Especiales, sus formularios y anexos;
- v. Bases Administrativas Generales;
- vi. Orden de Compra.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

VISITA A TERRENO VOLUNTARIA	El 3° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, a las 10:00 horas.
CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 16:00 horas.
RESPUESTAS	El 5° día hábil contado desde el día siguiente de publicada la licitación a las 18:00 horas.
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 8° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:01 horas.
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 8° día hábil contados desde el día siguiente de publicada la licitación a las 15:05 horas.
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 30 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

5.1. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Los oferentes deberán reunirse en Parque las Palmeras, ubicado en Av. Dorsal N°3600, comuna de Renca, a más tardar a las 10:00 horas, con un representante Municipal. La o las fechas y horarios respectivos para la realización de la visita, se indicará en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En la reunión informativa se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la citación, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la reunión, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Cabe señalar que por tratarse de una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta (y que no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El presente proceso no considera Garantía de Seriedad de la Oferta.

6.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 días hábiles a la notificación de la adjudicación, el Adjudicatario deberá entregar la garantía que se indica, de acuerdo al detalle que se indica a continuación.

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor total neto de la contratación.
Vigencia	Plazo de la contratación más 180 días corridos.

Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta “SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026”, y su N° de ID.
-------	---

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento es requerida, ya que se trata de un servicio esencial para el funcionamiento de las fondas que estarán abiertas al público en el marco de las Fiestas Patrias, puesto que tiene la finalidad de contribuir a la seguridad y control de los asistentes.

En el caso que la garantía sea física, el adjudicatario deberá ingresar la garantía a través de Oficina de Partes, la que remitirá la caución a Tesorería Municipal para su custodia, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación. En caso de ser un documento electrónico, deberá enviarlo a oficinadepartes@renca.cl, con copia al analista que ha solicitado el documento de garantía.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto de la contratación.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- a) Se ponga término a la contratación anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado “Término Anticipado de la Contratación” de las presentes Bases.
- b) El Contratista posee deudas impagas previsionales o laborales con sus trabajadores, también se podrá ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.
- c) Existen multas o sanciones no pagadas por el Contratista que no pueden ser descontadas de los estados de pago.
- d) Por terminar la contratación por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.
- e) Por falsedad de la información aportada por el oferente.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez cumplida su vigencia. El contratista deberá solicitar su devolución a través del ITS.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, podrán participar del presente proceso licitatorio, los proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores. Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- A. Anexos Administrativos
- B. Anexos Técnicos
- C. Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA

A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 19.886, sobre Compras Públicas.

El proponente deberá acompañar en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que éste es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. Formato libre.

Documentación a Presentar

Para acreditar el cumplimiento de lo anterior, el oferente deberá acompañar, al momento de presentar su oferta, uno de los siguientes antecedentes:

i) **Programa de Integridad** implementado por su organización, que dé cuenta de sus políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos orientados a la prevención de conductas contrarias a la probidad y a la promoción de una cultura ética. **Medio de verificación de la difusión interna del Programa**, que podrá consistir en:

- Correo electrónico mediante el cual se haya remitido el Programa de Integridad a su personal, debiendo ser visibles las casillas de destino; o
- Documento firmado por los trabajadores que acredite su recepción.

ii) **A lo menos, la acreditación de un curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. El oferente deberá declarar en el **Formulario N° 1** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

En ambos casos, deberá tener una **fecha de emisión o difusión anterior al cierre de la presentación de oferta**.

C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR: Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

7.1.2. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En el caso de los oferentes que participen como UTP, deberán registrarse por el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley 19.886 y presentar la siguiente documentación:

A. FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

B. DOCUMENTO “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 181, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

De acuerdo al artículo 180, letra e) del Reglamento de la Ley N°19.886, los oferentes deben establecer en el instrumento que formaliza la UTP, la solidaridad entre los integrantes, en cuanto a todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Renca y nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Por tratarse de una adquisición inferior a 1000 UTM, el acuerdo de la UTP podrá materializarse por instrumento público o privado, según lo indicado en el artículo 180, letra d) del Reglamento de la Ley N°19.886.

C. “PROGRAMA DE INTEGRIDAD”: En el caso de oferentes que participen bajo la modalidad de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, cada integrante —persona jurídica o natural— deberá cumplir individualmente con las exigencias del presente numeral, debiendo presentar uno de los siguientes documentos:

- Su propio **Programa de Integridad**, conforme a los requisitos establecido en el artículo 17 del Reglamento de Compras Públicas o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro, formato libre.; o bien,
- A lo menos, la acreditación de un **curso, capacitación o diplomado en integridad o compliance**, aplicable a las personas naturales que estarán en contacto directo con la Administración o que ejecutarán directamente las labores contratadas, acompañando los respectivos certificados de aprobación. La UTP deberá declarar en el **Formulario N° 1A** la individualización de dichas personas, adjuntando los respectivos certificados de aprobación al momento de presentar su oferta.

Los oferentes que participen como UTP deberán, además, presentar la **Declaración Jurada para Ofertar**, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas Especiales.

7.2. ANEXOS TÉCNICOS

7.2.1. FORMULARIO N°2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Debidamente firmado por el oferente, a través del cual se declara su experiencia en **servicios de seguridad privada en eventos**, que se hayan ejecutado entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de cierre de la licitación. Se considerarán experiencias con organismos públicos o privados.

La información declarada en el formulario, y que debe ser acreditada es la siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación que permita determinar si corresponde con el tipo de servicio requerido;
- Vigencia de la Contratación (se debe indicar la fecha de inicio y de término de la contratación o, en su defecto, el número de meses de duración); y
- Identificación de la entidad mandante.

Para ser consideradas válidas cada una de las experiencias declaradas en el formulario, la información antedicha deberá estar contenida en uno o en varios de los siguientes documentos:

- Certificado emitido por el mandante a nombre del oferente;
- Contrato entre el oferente y el mandante, debidamente firmado por las partes;
- Acta de recepción conforme del Servicio, emitido por el mandante;
- Liquidación del Contrato emitida por el Mandante;
- Orden de Compra. En caso de ser emitida a través de Mercado Público, debe encontrarse en estado Recepción Conforme.

En el caso que las experiencias sean con entidades públicas, el evaluador está facultada para revisar y verificar en el sistema de información de Compras Públicas, lo declarado por el oferente y/o documentos de respaldo, indicados en su oferta.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de que la información necesaria para la evaluación se encuentre efectivamente publicada y disponible en el referido portal.

Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos requeridos, no se contabilizará como experiencia del oferente. Se dejará constancia de ello en el respectivo informe de Evaluación.

El evaluador solicitará mediante foro Inverso, la documentación que acredite experiencia que, habiendo señalado en el Formulario N°2, se hubiese omitido por parte del oferente. Se aceptará dicha documentación siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para este caso se descontará puntaje del factor “Cumplimiento de Requisitos Formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia con los documentos de respaldo. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

En caso que el oferente no entregue el Formulario N°2, o lo entregue en blanco o no declare el nombre del contrato, pero sí entrega documentos de respaldo, el evaluador tendrá la facultad de solicitar vía foro inverso entregarlo o completarlo indicando las experiencias que deben ser evaluadas, según corresponda y se descontará el respectivo porcentaje en el criterio “Requisitos formales”. Si el oferente no entrega el formulario requerido por foro inverso, o no lo completa, se continuará evaluando la experiencia considerando sólo los documentos de respaldo señalados en la letra II. En caso de experiencias con servicios públicos, el evaluador deberá revisar la información que hay en el portal de Mercado Público. Ante la falta de información, la experiencia respectiva no será considerada para efectos de evaluación.

En caso de que algún oferente no entregue el Formulario N°2 al momento de la oferta o lo entregue en blanco y no entrega antecedentes de respaldo, se entenderá que no posee experiencia en los términos requeridos, debiendo asignarle puntaje cero (0) en el factor “Experiencia Acreditada del Oferente” y no tendrá descuento en el criterio cumplimiento de requisitos formales.

7.2.2 CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUAR COMO EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA

El oferente debe presentar certificado de autorización para actuar como empresa de seguridad privada vigente, obtenido de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 y siguientes del Decreto N°209 (Reglamento de la Ley N°21.659) o, en su defecto, de conformidad con el artículo tercero transitorio de la Ley N°21.659.

También podrá presentar documento que indique que se encuentra tramitando la obtención del certificado o su renovación, siempre que permita constatar que estará vigente para la realización del evento.

En caso que algún oferente no adjunte el certificado o documento de tramitación de obtención/renovación, se solicitará mediante foro inverso. De no ser adjuntado, la oferta será declarada INADMISIBLE.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N°3. “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica, según lo requerido por el formulario.

Éste deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento de la Contratación, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el Evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando. El evaluador, a través del Art. 61, podrá declarar inadmisibles una oferta económica que no sea seria, riesgosa, temeraria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

Para efectos del portal debe ingresar su oferta por el valor neto. En caso de discrepancia entre el valor neto y el valor declarado en el Formulario N°3, prevalecerá el declarado en este último.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1. DEL PROFESIONAL DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por un analista evaluador, quien estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, una vez que haya sido publicada.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

El evaluador deberá realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso y resguardar el cumplimiento de los plazos del calendario de la licitación.

Por otra parte, de acuerdo al artículo 35 nonies de la ley 19.886, el evaluador deberá suscribir una declaración jurada, en la cual declaran expresamente la ausencia de conflictos de intereses respecto al presente procedimiento de contratación y se obliga a guardar confidencialidad sobre éste. Asimismo, en caso de que sea una persona contratada a honorarios quien desempeñe las funciones señaladas, tendrá la calidad de agente público, estando sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

8.2. PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura de acuerdo al artículo N°51 del Reglamento de Compras Públicas N°661, se realizará automáticamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, El Evaluador, estará facultado para tomar contacto con la Dirección de Compras para realizar las consultas necesarias sobre la indisponibilidad del sistema.

El Sistema de Mercado Público, al realizar la apertura automática, deja todas las ofertas en estado ACEPTADA.

8.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El evaluador analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

El Evaluador asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

El Evaluador declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56 del reglamento de la ley 19.886.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar un Informe de Evaluación debidamente firmado por el Evaluador, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas. Además, deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

8.4. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°19.886.

8.4.1. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

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

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Cabe señalar que de acuerdo al artículo 56 N°1 del Reglamento de la Ley 19.886, no se considerará como un error formal al precio de la oferta.

8.4.2. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

El Evaluador tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.4.3. REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de la misma. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través del Evaluador, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, el Evaluador podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

El Evaluador, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.5. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación, el Evaluador podrá declarar inadmisibles las Ofertas que incurran en las siguientes causales:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) Cuando los oferentes no se encuentren hábil/habilitados en el Registro de Proveedores a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.
- d) Las ofertas que no presenten Certificado de Autorización para Actuar como Empresa de Seguridad Privada o documento que indique la tramitación de obtención u renovación, en caso de ser solicitado a través de foro inverso.
- e) Las ofertas que presenten Certificado de Autorización para Actuar como Empresa de Seguridad Privada que no se encuentre vigente.
- f) Las ofertas que presenten documento que indique que certificado de autorización para actuar como empresa de seguridad privada se encuentra en trámite, pero que permitan constatar que estará vigente para la realización del evento.
- g) Las ofertas que no presenten el Formulario N°3.
- h) Las ofertas que omitan su oferta económica en el Formulario N°3, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación. En caso que existan errores u omisiones que puedan ser subsanados con una simple operación aritmética, el Evaluador podrá ejecutarla, dejando constancia de ello en el acta o informe respectivo.
- i) Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores (UTP) e incumple alguna de las disposiciones del Reglamento de Compras Públicas:
 - i. No presenta el documento que da cuenta del acuerdo UTP.
 - ii. La vigencia de la constitución de la UTP es inferior a la del contrato.
 - iii. El acuerdo de UTP no establece la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, o no nombran un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
 - iv. alguna de las empresas constituyentes no es de menor tamaño.
 - v. alguna de las empresas constituyentes no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores, con excepción de aquella que, estando hábil, pudo ingresar la oferta en el Portal Mercado Público.
- j) Si, al terminar de determinar la admisibilidad de las propuestas, hubiere más de una oferta del mismo proveedor, se declarará inadmisibile aquella que fuese presentada con posterioridad a la primera ingresada.

- k) Se compruebe que haya proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso.
- l) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- m) No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión;
- n) Ante la ausencia del Formulario N°1 o N°1-A y tras ser solicitado por foro inverso, éste o estos no hayan sido presentados;
- o) En caso de no cumplir con las Bases Técnicas.
- p) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado del Evaluador para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- q) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

9. PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	POND.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN									
Cumplimiento de Requisitos Formales	4%	Para este criterio de evaluación, se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:									
		<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.</td><td>100</td></tr><tr><td>Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.</td><td>50</td></tr><tr><td>Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.</td><td>0</td></tr></table>		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.	100	Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50	Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE								
		Entrega dentro del plazo para ofertar la totalidad de los documentos exigidos en las bases, sin necesidad de solicitar correcciones de errores u omisiones.	100								
		Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones y el oferente entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases.	50								
Es necesario solicitar la corrección de errores u omisiones, pero el oferente no entrega lo requerido por foro inverso en el plazo indicado en estas bases, no obstante, la oferta puede ser evaluada.	0										
$(Puntaje\ obtenido) \times 4\%$											
Programa de Integridad	1%	Se refiere a lo demostrado con documentación adjunta. La valorización de este criterio se realizará de la siguiente manera:									
		<table><tr><th>OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2</td><td>100</td></tr><tr><td>No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2</td><td>0</td></tr></table>		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE	Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100	No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0		
		OFERTA DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE								
		Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.1 En caso de UTP cada integrante —persona jurídica o natural—Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, o bien acredita al menos un curso de acuerdo a lo establecido en 7.1.2	100								
		No presenta Programa de Integridad, ni cursos de acuerdo a lo establecido en el mismo punto, o en el caso que no sea presentado por alguno o más miembros de la UTP. No presenta Programa de Integridad. De acuerdo a lo establecido en 7.1.1 o 7.1.2	0								
$Fórmula: (Puntaje\ obtenido) \times 1\%$											
Experiencia del Oferente	30%	Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2. Se asignará puntaje según la siguiente tabla:									
		<table><tr><th>EXPERIENCIA ACREDITADA</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>5 contratos o más</td><td>100</td></tr></table>		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE	5 contratos o más	100				
		EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE								
5 contratos o más	100										

		<table><tr><td>4 contratos</td><td>80</td></tr><tr><td>3 contratos</td><td>60</td></tr><tr><td>2 contratos</td><td>40</td></tr><tr><td>1 contrato</td><td>20</td></tr><tr><td>No acredita, no informa o no tiene contrato</td><td>0</td></tr></table> Fórmula: (Puntaje obtenido) × 30%	4 contratos	80	3 contratos	60	2 contratos	40	1 contrato	20	No acredita, no informa o no tiene contrato	0		
4 contratos	80													
3 contratos	60													
2 contratos	40													
1 contrato	20													
No acredita, no informa o no tiene contrato	0													
Comportamiento Contractual	10%	Este factor se evaluará, de acuerdo a la información disponible en la Ficha del Proveedor (ficha que se encuentra publicada en el portal www.mercadapublico.cl) respecto al Comportamiento de Base, durante los últimos 24 meses, en relación a la fecha de cierre de la licitación con la siguiente tabla: <table><tr><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>100</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>80</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>60</td></tr><tr><td>El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.</td><td>40</td></tr><tr><td>El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl</td><td>0</td></tr></table> En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), su puntaje será calculado a partir de la nota de cada integrante que haya aportado para el criterio de Experiencia, ya sea con contratos declarados en el Formulario N°2 o documentos de respaldo. De esta manera, se promediará el puntaje obtenido por cada integrante considerado, al aplicar la tabla anterior a sus respectivas notas de Comportamiento de Base. En consecuencia, podrán resultar puntajes intermedios con hasta dos decimales. El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula: Fórmula: (Puntaje obtenido) × 5%	CRITERIO	PUNTAJE	El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100	El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80	El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60	El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40	El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0
CRITERIO	PUNTAJE													
El oferente posee nota 5 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	100													
El oferente posee nota entre 4,98 a 4,99 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	80													
El oferente posee nota entre 4,96 a 4,97 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	60													
El oferente posee nota entre 4,91 a 4,95 de un máximo de 5 como comportamiento de base.	40													
El oferente posee nota igual o menor a 4,90 de un máximo de 5 como comportamiento de base o no tiene nota en la ficha del proveedor cargada en el portal www.mercadapublico.cl	0													
Oferta Económica	55%	Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3. El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM), correspondiente al valor ofertado, de acuerdo a lo indicado por el oferente en el Formulario N°3. Las demás ofertas serán evaluadas de la siguiente manera: Fórmula: $\left(\frac{OM}{OE}\right) \times 100$ Donde: OM: Oferta económica con menor valor. OE: Valor de la oferta evaluada. Luego, el puntaje obtenido se multiplicará por el porcentaje. *Las Oferta Económica que no declaren o no presenten su propuesta económica serán declaradas inadmisibles. (Puntaje obtenido) * 55%												

9.1. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

En caso de haber proveedores que presenten su oferta económica por un monto menor al 50% del promedio de las demás ofertas recibidas, la Comisión Evaluadora aplicará lo dispuesto en el artículo N°61 del Reglamento N°661, con la finalidad de determinar si se trata de una oferta riesgosa o temeraria.

De adjudicarse a la oferta, se solicitará el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el artículo N°61 del Reglamento y el artículo N°11 de la Ley N°19.886.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el Factor de evaluación, de acuerdo al siguiente por orden de prelación, hasta que se rompa el desempate:

- A. Mayor puntaje en Oferta Económica
- B. Mayor puntaje en Experiencia Acreditada
- C. Mayor puntaje en Comportamiento Contractual
- D. Mayor puntaje en Cumplimiento de Requisitos Formales
- E. Mayor puntaje en Programa de Integridad

En caso de persistir la igualdad, prevalecerá la fecha de ingreso de la oferta en portal.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

El evaluador, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, para ello, el evaluador, deberá revisar los registros de la Dirección de Compras Públicas.

En caso de que el oferente se encuentre inhabilitado para contratar, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto del cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta seleccionar un oferente habilitado.

11.1. DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con los siguientes casos:

- a) No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- b) Si se desistiese de su oferta.
- c) Se presenta documentación falsa.
- e) No encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, al momento de la adjudicación a través del Portal www.mercadopublico.cl.
- f) No acepte la Orden de Compra en los plazos establecidos.
- g) Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, según los criterios establecidos en el numeral 9.

En el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

11.2. INVALIDACIÓN

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

11.3. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación, lo que será notificado a través del sistema de información

12. CONTRATACIÓN

12.1. DE LOS ANTECEDENTES PARA CONTRATAR

La contratación se formalizará mediante una única orden de compra por la totalidad del servicio, en cuanto se considera una contratación un servicio de simple y objetiva especificación. Esto se debe a que consiste en la contratación de servicio de guardias con curso de OS-10 vigente, con su uniforme correspondiente, con un sistema de turnos establecido.

El adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de contratar, debiendo acreditar esta condición dentro del plazo ya señalado. Igual regla se aplicará respecto de cada uno de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso. Aplicando lo establecido en el artículo 182 del Decreto N°661.

Una vez recepcionada la garantía de fiel cumplimiento y cumpliéndose la habilidad del adjudicatario, se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra y una vez que ésta sea aceptada, el ITS tomará contacto con el Proveedor Adjudicado.

La orden de compra deberá ser aceptada en un plazo no superior a 48 horas desde su envío. Cumplido el plazo el municipio podrá solicitar su cancelación unilateralmente, entendiéndose como definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde la solicitud.

13. MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

Además de las modificaciones contractuales establecidas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original, sobre la base del monto de la contratación. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el ITS al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica.

Toda modificación contractual se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, por lo que, en caso de aumento, se emitirá al contratista, la respectiva Orden de Compra por el monto correspondiente.

Por otra parte, en caso que el contratista sea una UTP y uno de sus integrantes pase a estado Inhabil mientras la contratación se encuentre en ejecución, se aplicará lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley 19.886.

El contratista no podrá dar inicio a aumentos de la contratación sin el respectivo decreto que disponga el aumento, del que se dejará constancia por correo electrónico. En caso de realizar servicios extraordinarios sin autorización del Inspector Técnico del Servicio, el costo será asumido en su totalidad por el contratista.

En las modificaciones de contratación en que el monto sea igual o superior a 100 UTM, el contratista deberá complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en un 10% del monto del aumento, rigiéndose por las mismas condiciones del numeral 6.2 de las presentes bases.

14. SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15 de la Ley 19.886 y el Artículo 128 de su Reglamento, el Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial de la Contratación, previa autorización del ITS. De efectuar la Subcontratación, ésta deberá cumplir con lo establecido en la Ley 20.123 de Subcontratación.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la Contratación, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra, que incumpla él y/o sus colaboradores, incluidos los subcontratos

15. REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El proceso no contempla reajuste.

16. DEL INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS) Y LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica será la **DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS**, la cual será responsable de supervisar técnica y administrativamente la ejecución de las labores contratadas, y en general, el exacto cumplimiento de la contratación correspondiente. Deberá además supervisar el cumplimiento íntegro y oportuno del Inspector Técnico del Servicio.

Por otra parte, el Inspector Técnico del Servicio (ITS) será un funcionario de la Unidad Técnica, quien tendrá las facultades establecidas en este punto y será designado por Decreto Alcaldicio. Podrá designarse uno o más ITS.

El Inspector Técnico del Servicio, tendrá como funciones, atribuciones y obligaciones, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de la contratación derivado del presente proceso licitatorio, y velará para que se cumpla con el más alto estándar de calidad. Para cumplir esta finalidad deberá dar las instrucciones necesarias a través del encargado o supervisor del contratista a que se refiere la letra a) del punto 19.2 de estas Bases.
- b) Velar por el correcto desarrollo de los servicios y aplicar las multas necesarias cuando corresponda.
- c) Visar para cursar el pago.
- d) Impartir instrucciones operativas
- e) Verificar el cumplimiento del equipamiento solicitado
- f) Exigir el reemplazo inmediato de cualquier trabajador por motivos fundados
- g) Dar aviso al Departamento de Administración y Finanzas, por escrito y por la vía más expedita, del reclamo o rechazo de las facturas que no tengan certificación, o que se hayan pagado y a la vez se hayan celebrado un contrato de factoring, para que también se reclama o se rechace la misma.
- h) Mantener actualizado el expediente del servicio, con todos y cada uno de los documentos que se vayan generando.
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del punto 19.1 y 19.2, y con especial cuidado las referidas al punto 19.1.1 “De las condiciones seguridad laboral y accidentes del trabajo.”

17. DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

Para los servicios de esta licitación, el medio de comunicación oficial entre la ITS y el contratista, será correo electrónico. Para estos efectos, se considerará el correo electrónico indicado en el Formulario N°1.

A través de correo electrónico, se deberá dejar constancia de lo siguiente:

- a) De las órdenes y plazos otorgados, que dentro de los términos de la Contratación se impartan al Contratista.
- b) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios.
- c) De los hechos que fueran constitutivos de la aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de servicios.
- e) Cualquier otra materia relacionada con los servicios y/o disconformidad de las presentes Bases o del Servicio.

Es responsabilidad del contratista o del supervisor de la contratación, revisar diariamente su correo electrónico.

Además, se considerará válida la comunicación entre el contratista y la Municipalidad vía telefónica, cuando se trate de solicitudes que se requieran comunicar en horario nocturno, atenciones de urgencia y/o imprevistos, en estos casos. Las instrucciones serán transcritas por correo electrónico; por tanto, el supervisor encargado de la contratación deberá permanentemente contar con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía con acceso a internet.

18. DE LOS PAGOS

18.1. DEL PAGO DE LOS SERVICIOS

El pago de los servicios se realizará tras su recepción conforme.

Antes de emitir la Factura y con posterioridad al término del servicio, el contratista deberá presentar para revisión al Inspector Técnico del Servicio, por correo electrónico, los siguientes documentos:

- a) **Copia de la Orden de Compra** en estado Aceptada.
- b) **Acta de Recepción Conforme** firmada por ITS y Contratista
- c) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales:** emitido por la Inspección del Trabajo a la fecha de la presentación de la factura (Formulario F30). El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia de no menos de 30 días a la fecha de presentación de la factura.
- d) **Comprobante de pagos de multas**, si los hubiere.

El Inspector Técnico del Servicio, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar los documentos, observarlos o aprobarlos. En caso de estar correctos los antecedentes, informará al contratista que debe emitir la Factura a nombre de la I. Municipalidad de Renca, Rol Único Tributario N°69.071.200-8. En caso de factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo del ITS.

La sola emisión de la factura sin la entrega de los documentos indicados precedentemente al Inspector Técnico del Servicio significa un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El Inspector Técnico del Servicio, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de cinco (5) días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica si así lo solicitará el contratista, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

Para el último estado de pago, en caso de que existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones, el municipio tendrá derecho y deberá ejercer el derecho de retención conforme el artículo 183-C del Código del Trabajo, y en caso de no ser suficiente el saldo sobre la garantía de fiel cumplimiento de contrato, para el pago de dichas prestaciones derivadas de obligaciones laborales y previsionales, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Esta retención quedará reflejada en el decreto que liquide la contratación.

El pago se cursará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión de la factura correspondiente.

18.2. FACTORING

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico del Servicio, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme de los servicios, **dentro del plazo de ocho (8) días corridos**, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983. En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1. OBLIGACIONES GENERALES:

19.1.1. DE LAS CONDICIONES SEGURIDAD LABORAL Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista tendrá la obligación de suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección personal y tomar las medidas para mantener la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, el contratista está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el lugar de trabajo y entregar al momento de la contratación del trabajador, los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Del mismo modo, será el contratista quien debe adoptar las medidas tendientes a que sus trabajadores utilicen los implementos de seguridad que él mismo pone a su disposición con el objeto de evitar los accidentes en el trabajo, debiendo dejar constancia de su entrega a través de un acta, y dejará constancia de este hecho por correo electrónico cada vez que entregue esos implementos o los reemplace por estar deteriorados. Además, el contratista deberá contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad en el que se debe establecer, dentro de las obligaciones a que deben sujetarse los trabajadores, aquellas relativas al uso de los implementos de seguridad que se ha puesto a su disposición y cuya inobservancia puede ser sancionada en conformidad a lo previsto en el N°10 del artículo 154 del Código del Trabajo.

19.1.2. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Durante la vigencia de la respectiva contratación el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores, de los trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años.

La Municipalidad podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, trabajadores subcontratados o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Municipalidad deberá exigir que el proveedor proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual conforme al punto 21 de las presentes Bases, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

19.1.3. NORMAS LABORALES

El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la Unidad Técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Municipalidad, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción de la contratación respectiva no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Municipalidad de Renca.

19.1.4. DE LA ÉTICA Y BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que “Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual”. En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en el punto 20 de las presentes Bases.

19.2. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

Le corresponderá al contratista las siguientes obligaciones particulares:

- a) Corresponderá al contratista designar un encargado o supervisor de la contratación a **partir del primer día** de inicio de los servicios, y en casos de enfermedades o fuerza mayor en que éste se encuentre impedido o ausente para cumplir con sus funciones como encargado de la contratación, deberá designar un remplazo. El encargado de la contratación será responsable de la ejecución de la

contratación y contraparte del Inspector Técnico del Servicio, por lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono celular con acceso a internet permanentemente, permitiendo estar ubicable en caso de requerimientos del Inspector Técnico del Servicio.

- b) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución de la contratación, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período de la contratación y hasta su liquidación.
- c) Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas de la contratación, como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de claves, comunicación, etc.
- d) Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender está en el plazo que le señale el Inspector Técnico del Servicio por correo electrónico.
- e) Informar por correo electrónico oportunamente al Inspector Técnico del Servicio de las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento de la contratación, cuando corresponda, y tan pronto tome conocimiento de las dificultades o impedimentos.
- f) Reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Servicio le haya señalado, por razones fundadas.
- g) El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución de la contratación que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos.
- h) El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.

Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

- i) Contar con correo electrónico donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo. Este medio deberá estar vigente desde el inicio al término de la contratación.
- j) Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar al Inspector Técnico del Servicio, dentro de las doce (12) horas siguientes de ocurridos los hechos, a través de correo electrónico.
- k) El Contratista deberá asistir a reuniones periódicas en la Municipalidad, las que serán concertadas de común acuerdo.
- l) Controlar asistencia y permanencia de su personal.
- m) Contar con personal con curso OS-10 vigente.

19.3. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos recopilados a través de la plataforma, ya sea por medios automatizados, manuales, o a través de terceros integrados, son de exclusiva propiedad de la Municipalidad de Renca. De este modo el contratista debe guardar reserva de todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución de la contratación, los cuales serán de carácter confidencial y para uso exclusivo de la respectiva contratación.

El Contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la contratación, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con la contratación. De esta manera, los datos

recopilados bajo ninguna circunstancia podrán ser transferidos, utilizados, vendidos o procesados por terceros sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad.

El Contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la contratación, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Contratista debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia de la contratación o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

20. DE LAS MULTAS

El monto y las causales de las multas por las que el ITS podrá aplicar sanciones, son las que se detallan a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO	VALOR INFRACCIÓN
1	En caso de que no se preste uno o más servicios requeridos en Bases Técnicas	5 UTM por evento
2	En caso de retraso en la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, en el evento de que ésta deba ser sustituida conforme a la modificación de la contratación.	0,5 UTM por día hasta que se subsane el incumplimiento
3	Infracción a la normativa aplicable a la contratación	2 UTM por evento
4	En el caso de comprobarse que el personal que ejecuta los servicios ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a un vecino/a, funcionarios/as o compañero/a de trabajo. Sin perjuicio de que el contratista deberá modificar sus funciones o desvincular al personal denunciado.	3 UTM por evento
5	Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITS o de las funciones que debe llevar a cabo el personal del contratista	5 UTM por evento
6	Por no notificar al ITS la celebración de un contrato de factoring dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración.	1 UTM por día
7	Por cambio del Encargado de los servicios sin comunicarlo por escrito a través de correo electrónico	2 UTM por evento
8	Por no reemplazar al personal que el Inspector Técnico del Servicio le haya señalado, por razones fundadas.	3 UTM por evento
9	No contar con correo electrónico en funcionamiento durante la vigencia del contrato.	1 UTM por día
10	En caso que algún guardia se presente con uniforme incompleto, de acuerdo a normativa	1 UTM por evento
11	En caso de atraso por parte de algún guardia.	0,3 UTM por cada media hora de atraso por cada guardia
12	En caso que algún guardia haga abandono temporal de su puesto	2 UTM por evento
13	En caso que algún guardia haga abandono definitivo de su puesto	3 UTM por evento
14	En caso que algún guardia no porte radio, linterna, chaleco anti corte o detector de metales cuando corresponda.	2 UTM por evento
15	En caso que algún guardia no tenga OS-10 o credenciales vigentes.	3 UTM por guardia
16	En caso que se realice el servicio con dotación inferior a la requerida en un turno.	3 UTM por guardia ausente
17	No presentar Directiva de Funcionamiento autorizada con anterioridad al Evento	3 UTM por día de atraso
18	En caso que se detecte que algún guardia consuma alcohol o drogas durante el servicio	3 UTM por evento
19	En caso que se permita el ingreso de personas ajenas de la producción al sector de backstage	3 UTM por evento

20	En caso que se permita deliberada el ingreso de personas o elementos prohibidos.	3 UTM por evento
21	En caso que se adulteren credenciales.	3 UTM por evento

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, el Inspector Técnico estará facultado para cursarlas y notificarlas mediante correo electrónico, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan, fecha de incumplimiento, multas que procedieren y monto de éstas. El valor UTM será el del mes en que ocurrió la falta.

El contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, los que deberán ser entregados mediante oficio de partes (presencial desde las 08:30 hasta las 14:00 horas) o bien al correo oficinadepartes@renca.cl

Presentados los descargos, el o la Director/a de la Unidad Técnica o quien lo subrogue, tendrá 15 día hábiles, no fatales para resolver si los acoge o rechaza total o parcialmente, debiendo dictarse el Decreto Alcaldicio al efecto, el que será notificado mediante el medio de comunicación oficial. respecto del cual proceden los recursos establecido en la Ley N°19.880.

El proveedor deberá consignar en Tesorería Municipal el importe de la multa, dentro de los 5 días hábiles siguientes de notificado el Decreto Alcaldicio. Si no ello no ocurriere, deberá descontarse el monto al que asciende la multa del estado de pago siguiente.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 136 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el tope de aplicación de multas será hasta 15% del valor de la Contratación. En todos los casos, si la suma de las multas iguala o sobrepasa el monto indicado, se deberá proceder conforme la letra b) del punto siguiente.

En caso de incumplimiento, la notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es notificar al correo fijado por el proveedor en el Sistema de Información, además de enviarse la notificación al correo electrónico indicado en el Formulario N°1 (con respaldo en el libro de servicios).

21. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

La Municipalidad podrá poner término anticipado de la contratación bajo las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigir el Interés Público o la Seguridad Nacional.
- d) Por paralizar o suspender los servicios contratados.
- e) Si la suma de las multas sobrepasa el porcentaje del 15% del monto total de la contratación.
- f) De acuerdo al artículo 183 del Reglamento de Compras, el Municipio no acepte al reemplazo para integrar la UTP, por no cumplir los requisitos establecidos en este artículo.
- g) Estado notorio de insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”.
- h) Incumplimiento reiterado y grave de la presente contratación, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista emanan de las Bases Técnicas, siendo suficiente para ello el Informe de la Inspector Técnico del Servicio, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, siempre previo informe fundado de la Unidad Técnica y del Inspector Técnico del Servicio, que será apreciado prudencial y fundadamente por el alcalde o a quien le haya delegado sus facultades. Se considerará como incumplimiento reiterado cuando se incurra por más de 3 veces en la misma sanción.

- i) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- j) Malos tratos de obra y/o de palabra reiterados y graves para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito. Se entenderá por reiterado, cuando los malos tratos sean por más de 5 veces en uno o más funcionarios, por el mismo o distintos trabajadores o dependientes del contratista, y grave, que pueden constituir delito de amenazas o agresión, bastando la denuncia del funcionario afectado ante Carabineros o el Ministerio Público, y haciendo llegar copia de ésta al municipio, y sin perjuicio de las acciones legales que se interpongan en contra de los responsables.
- k) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales, plenamente comprobados a través de un procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo que arroje la participación de cualquier trabajador o dependiente del contratista.
- l) Si el contratista fuese condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena afflictiva o por responsabilidad penal de la empresa, o si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- m) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes;
- n) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores;
- o) Si ha acordado llevar la contratación a un comité de inspección de sus acreedores;
- p) Si el contratista es una sociedad y se liquida;
- q) Si el contratista infringe el Pacto de Integridad y confidencialidad de las presentes Bases.
- r) Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta o de cualquier otro antecedentes o documentos presentados por el proveedor durante la ejecución de los servicios;
- s) En caso de disolución de la UTP, producto de que uno de sus integrantes se encuentre inhábil durante la ejecución de la contratación y no sea reemplazado.

De concurrir cualquiera de las causales arriba aludidas, a partir de la letra b) en adelante, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, la Municipalidad, a través de la Inspección Técnica del Servicio, notificará inmediatamente de ello al contratista, mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información y al correo electrónico que el Contratista haya informado en su Oferta, si fuera distinto del primero. Es responsabilidad de los 8proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizada e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos, justificaciones o pruebas correspondientes, por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Municipalidad.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Municipalidad, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al contratista mediante carta certificada y publicar el acto administrativo en el Sistema de Información.

El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el contratista, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación de la contratación.

22. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación de la contratación dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución de la contratación. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones. Para ello la UT consultará a la Dirección de Asesoría Jurídica, si existen o no demandas, Tribunal y Rol de la causa.

En caso de que se haya ejecutado el último pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución de la contratación, se deberá a proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación de la contratación será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITS y si este no es objetado por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Dicha notificación se efectuará publicando el decreto que autoriza la liquidación en el sistema de información, tanto en el ID de la Licitación, debiendo el Inspector Técnico, además deberá enviar correo electrónico a la empresa contratista. No obstante, ello, el plazo de 5 días hábiles se contabilizará desde la publicación oficial del acto administrativo en el sistema de información de mercado público.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTO MASIVO, FIESTAS PATRIAS RENCA 2026”

1. OBJETIVO

El objetivo principal de la presente licitación es contratar del servicio de seguridad privada para las actividades de celebración de Fiestas Patrias, que se desarrollarán en el Parque Las Palmeras, comuna de Renca, los días 18, 19 y 20 de septiembre de 2026.

La contratación tiene por finalidad proteger la vida e integridad de los asistentes, resguardar la infraestructura y los bienes municipales, así como brindar seguridad a expositores, comerciantes, artistas y funcionarios que participen en el evento. Asimismo, busca prevenir la ocurrencia de delitos, incivildades y alteraciones del orden público, garantizando el normal, seguro y adecuado desarrollo de las actividades programadas.

Por otra parte, los aforos contemplados para los días del evento, son los siguientes:

Jornada	Aforo
Viernes 18 de septiembre	22.000 personas
Sábado 19 de septiembre	22.000 personas
Domingo 20 de septiembre	10.000 personas

El servicio deberá ejecutarse en conformidad con la Ley N° 21.659 sobre seguridad privada, el decreto supremo N°208 del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento para eventos masivos, la normativa vigente de la Autoridad Fiscalizadora de Seguridad Privada, el código del trabajo, el Plan de seguridad del evento, el plan de emergencias y evacuación y las instrucciones impartidas por la municipalidad de Renca.

Cabe señalar que el Plan de Seguridad del Evento y el Plan de Emergencias y Evacuación serán presentados al contratista por el Inspector Técnico del Servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicada deberá proporcionar el siguiente personal durante los días 18 y 19 de septiembre del 2026, en turnos de 11:00 a 23:00 y de 23:00 a 11:00 y el día domingo de 11:00 a 23:00.

Dias	Turno	Cantidad de guardias
Viernes 18	11:00 a 23:00	150
	23:00 a 11:00	2
Sabado 19	11:00 a 23:00	150
	23:00 a 11:00	2
Domingo 20	11:00 a 23:00	67

El contratista, además de los guardias descritos anteriormente, deberá proporcionar un supervisor el cual debe estar presente desde el inicio del evento hasta el término de éste.

El contratista, deberá garantizar la cobertura permanente de la dotación contratada durante toda la jornada, considerando los reemplazos necesarios por ausencias, licencias médicas o cualquiera otra contingencia, sin generar costos adicionales para la municipalidad.

El servicio debe considerar obligatoriamente todo lo relacionado con transporte, alimentación e hidratación de sus colaboradores.

3. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá acreditar:

- Autorización vigente para prestar servicios de Seguridad Privada.
- Cumplimiento de la Ley N°21.659 y demás normativa aplicable.
- Cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal.
- Seguro de accidente de trabajo.
- Supervisor permanente durante toda la ejecución del servicio.
- Presentar la **Directiva de Funcionamiento** autorizada por la Autoridad Fiscalizadora, con anterioridad al evento.

4. REQUISITOS DEL PERSONAL

Todo Personal deberá contar con:

- Curso OS-10 Vigente.
- Credencial emitida por la Autoridad Fiscalizadora.
- Uniforme reglamentario autorizado, de acuerdo al artículo N°90 del Decreto N°209 que Aprueba Reglamento de Seguridad Privada de la Ley N°21.659 sobre Seguridad Privada
- Cédula Nacional de Identidad Vigente.
- Aptitud física y psicológica compatible con el cargo.
- Conducta Intachable y antecedentes compatibles con la función.

No se aceptará personal con documentación vencida o que no cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

La empresa Adjudicada deberá proporcionar, como mínimo:

- Uniforme autorizado, de acuerdo al artículo N°90 del Decreto N°209 que Aprueba Reglamento de Seguridad Privada de la Ley N°21.659 sobre Seguridad Privada.
- Chaleco anticorte certificado, debidamente registrado y autorizado en Directiva de Funcionamiento.
- Radios portátiles, mínimo 1 cada 2 guardias, además de proporcionar 2 al ITS.
- Linterna LED.
- Elementos de Protección personal.
- Tapones auditivos.
- 20 detectores manuales de metales (paletas detectoras) o equipos tecnológicos que cumplan igual o superior función.
- Equipos de comunicación con autonomía suficiente para toda la jornada.

6. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor será el representante operativo de la empresa contratista y tendrá las suficientes responsabilidades:

- Dirigir y supervisar permanentemente al personal de seguridad.
- Coordinar permanentemente con el encargado de seguridad y con ITS.
- Coordinar a través del encargado de seguridad, la participación de carabineros.
- Verificar la asistencia, presentación personal y distribución de personal, según las instrucciones del ITS.
- Supervisar los controles de acceso y el correcto uso de detectores de metales.
- Informar inmediatamente cualquier incidente o situación de riesgo al ITS.
- Coordinar reemplazo inmediato del personal ausente o que no se encuentre en condiciones de prestar servicio.
- Velar por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las presentes Bases Técnicas.
- Ejecutar todas aquellas instrucciones que sean impartidas por el ITS y quien se relacione con el correcto desarrollo del evento.

7. FUNCIONES DE LOS GUARDIAS DEL SERVICIO

Los guardias deberán desarrollar una labor eminentemente preventiva, orientada a proteger a las personas y resguardar el orden y la seguridad del evento.

Sus principales funciones serán:

- Velar por el correcto desarrollo de la celebración de Fiestas Patrias 2026 en Renca.
- Prevenir delitos, incivildades y conductas que alteren el orden público.
- Controlar el ingreso y salida de personas del recinto.
- Revisar bolsos, mochilas y pertenencias utilizando detectores manuales de metales.
- Resguardar escenarios, área técnica, camarines, dependencias del parque, bienes públicos, baños públicos, estacionamiento y recinto en general.
- Mantener libres las vías de evacuación y accesos para vehículos de emergencias.
- Impedir el ingreso de personas que porten armas, objetos peligrosos o elementos prohibidos.
- Impedir el ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.
- Impedir el ingreso de vendedores ambulantes, limosneros y cualquier persona que desarrolle actividades no autorizadas.
- Colaborar con Carabineros de Chile, Bomberos, Servicio de Salud y Seguridad pública durante situaciones de emergencia.
- Informar inmediatamente cualquier situación que pueda afectar la seguridad del evento.
- Cumplir con las instrucciones impartidas por el Supervisor, ITS y el encargado de Seguridad.
- Ejecutar cualquier otra función compatible con la naturaleza del contrato que sea instruida por el ITS.

8. PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Durante el desarrollo del servicio estará estrictamente prohibido:

- Portar armas de cualquier tipo.
- Consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias prohibidas.
- Fumar durante el ejercicio de las funciones.
- Consumir alimentos fuera de los periodos de descansos.
- Abandonar el puesto asignado sin autorización.
- Presentarse atrasado o en estado de intemperancia.
- Alterar credenciales, documentos oficiales o instrumento público.
- Solicitar o recibir dadas o beneficios económicos.
- Custodiar paquetes o encomiendas particulares.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas u otros elementos prohibidos para su venta o distribución.
- Ejecutar actos contrarios a la moral, las buenas costumbres o que afecten la imagen de la institucionalidad del evento.

9. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El inspector técnico del servicio, verificará diariamente el cumplimiento de las presentes Bases Técnicas, controlando a lo menos:

- Dotación contratada.
- Puntualidad y asistencia del personal.
- Presentación personal y uso del uniforme.
- Funcionamiento del equipamiento comprometido.
- Correcta ejecución de los controles de acceso.
- Cumplimiento de las funciones asignadas
- Registro de novedades e incidentes.



FORMULARIO N°1
ANEXO ADMINISTRATIVO
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

E. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos.

F. INHABILIDAD ARTÍCULO 35 QUATER DE LA LEY 19.886

El oferente declara que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886.



G. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad: En el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que realizarán directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designaré a las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN A REALIZAR

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2026.



FORMULARIO N°1-A
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	
R.U.T.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E – MAIL	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E – MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- a. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- b. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- a. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal 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.
- c. Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d. De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b. La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.

- c. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- f. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

7. PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El Concesionario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Concesionario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El Concesionario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

8. INHABILIDAD POR CONDENAS DELITOS ECONÓMICOS

El oferente declara que no han sido condenados por delitos económicos y no están afectos a la inhabilidad de contratar con el Estado dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 sobre delitos económicos".

9. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

10. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente que resulta ser adjudicado se obliga, para suscribir el contrato, a contar con el programa de integridad, y ajustarse a lo establecido en las presentes Bases y del artículo 17 del Reglamento de la ley 19.886.

Declaración para obtener puntaje Programa de Integridad: En el caso de ser persona natural o la persona natural que estará en contacto directo con el Municipio durante la ejecución contractual o aquellas que



realizaran directamente la labor encomendada tienen al menos una capacitación, curso, diplomado u otro en integridad o compliance:

Declaro que designaré a las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARGO O FUNCIÓN A REALIZAR

11. INHABILIDAD 35 QUATER

El oferente declara que no posee vínculos con personal del organismo en los términos definidos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2026.



FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO
“EXPERIENCIA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

N°	NOMBRE DEL CONTRATO	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE – HASTA)	MANDANTE	NOMBRE CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO.
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA N°1: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.



FORMULARIO N°3
ANEXO ECONÓMICO
“OFERTA ECONÓMICA”

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

2. DETALLE DE LA OFERTA

A continuación, indique el valor su oferta económica, de acuerdo con lo requerido:

A. Valor total del servicio

ÍTEM	VALOR TOTAL DEL SERVICIO IMPUESTOS INCLUIDOS
Servicio de seguridad privada para las actividades de celebración de Fiestas Patrias	\$ _____

Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

Anótese, Comuníquese, Publíquese, Archívese

Por Orden del Alcalde

Daniela
Constanza Flores
Bahamonde
Secretaría Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente por
Daniela Constanza Flores
Bahamonde
Fecha: 2026.07.29
15:28:19 -04'00'

Humberto
Julián
Gallardo Ban
Administrador Municipal
I. Municipalidad de Renca

Firmado digitalmente
por Humberto Julián
Gallardo Ban
Fecha: 2026.07.29
09:39:19 -04'00'

- DISTRIBUCION:**
- Secretaría Municipal.
 - Dirección Jurídica.
 - Dirección de Administración y Finanzas.
 - Dirección de Control.
 - SECPLAN
 - Dirección de Operaciones y Emergencias.
 - Archivo Oficina de Partes.
- ID-270056**

María
MAGDALENA
ATRÍA BARROS
BARROS

Firmado digitalmente por
María MAGDALENA
ATRÍA BARROS
Fecha: 2026.07.28
17:03:21 -04'00'

Luis
Alberto
Jorquera
Munita

Firmado digitalmente
por Luis Alberto
Jorquera Munita
Fecha: 2026.07.29
10:02:12 -04'00'