

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD  
PARA TERRENO MUNICIPAL" ID 2735-31-  
LE23**

**DECRETO DAM N°0025/2023**

**LO BARNECHEA, 31-01-2023**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°625 de 15 de junio de 2020, que deja sin efecto decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulada en el DFL N°1 del Ministerio del Interior, en su artículo 4 literal g) establece que las municipalidades podrán desarrollar directamente funciones relacionadas con la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias.
- b) Que, dentro de dichas funciones, la Municipalidad de Lo Barnechea está llevando a cabo el proyecto denominado Construcción Proyecto Habitacional Juan Pablo II, el que consta de 2 fases. La primera, denominada habilitación de terreno etapa 2, ya se encuentra ejecutada conforme a la Licitación Pública ID 2735-97-LR20. La segunda fase, está constituida por la construcción del Proyecto Habitacional Juan Pablo II, cuyas etapas 2 y 3 se encuentran pendiente de ejecución, y en proceso de licitación bajo el ID 2735-216-LR22.
- c) Que, de acuerdo con lo anterior, existe la necesidad de contar con el servicio de guardias para el terreno ubicado en Avenida Escrivá de Balaguer N°12.680, Lo Barnechea, en el sector "Etapa 2" del Lote F-1, a fin de resguardar el patrimonio fiscal, para evitar tomas o eventuales daños en dichos terrenos y poder llevar a cabo el proyecto habitacional.
- d) Que, para la presente licitación se ha estimado procedente rebajar los plazos ordinarios para la presentación de ofertas, de acuerdo con lo permitido en el artículo 25 y 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, al tratarse de un servicio suficientemente detallado y de simple y objetiva especificación, y que, razonablemente la preparación de ofertas conlleva un esfuerzo menor.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, las cuales resultan aplicables a la presente licitación.
- f) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario municipal N°017/2023.

- h) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 135274, suscrita por la directora de Secretaría de Planificación Comunal.

### DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada “**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL**” ID 2735-31-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contar con un servicio de guardias de seguridad para resguardar el terreno ubicado en Avenida José María Escrivá de Balaguer N°12.680, Lo Barnechea, del Lote F-1, hasta el inicio de las obras de construcción del proyecto denominado “Construcción Proyecto Habitacional Juan Pablo II”, sector “etapa 2”. Los servicios de seguridad privada deberán ejecutarse conforme a lo establecido en las presentes bases administrativas especiales y técnicas.

La contratación de los servicios será a precios unitarios, conforme al número de horas de vigilancia requeridos por la Municipalidad. Así, los proponentes deberán ofertar conforme el valor por hora de servicio, la cual se entenderá como una hora cronológica (60 minutos) de prestación requerida de la persona en servicio.

En consecuencia, la presente licitación pública será **a precios unitarios, de adjudicación simple y sin reajustes ni intereses**. En todo lo no regulado por las presentes bases, se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, 18 de febrero de 2019.

#### 2. GARANTÍAS REQUERIDAS.

##### 2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea   |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8  |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 16 de mayo de 2023  |
| <b>Monto</b>           | \$500.000 (quinientos mil pesos)  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-31-LE23 |

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora señalada.

**La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento al momento del cierre de las ofertas, la oferta será declarada inadmisibile.**

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-31-LE23.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica podrá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

## **2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato.**

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea   |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8  |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 90 días hábiles posteriores al término de la contratación.                          |
| <b>Monto en pesos</b>  | 10% del presupuesto máximo disponible.  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-31-LE23</i> |

El adjudicatario podrá presentar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en formato físico o electrónico. La garantía física, deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo será devuelta al contratista, una vez cumplido el plazo de 90 días hábiles posteriores al término del plazo de ejecución del contrato.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

## **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.**

La presente licitación, considerando que se encuentra claramente definido el servicio requerido, se trata de una contratación de servicios de simple y objetiva especificación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886.

| ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA                 |
|---|------------------------------|
| Fecha de publicación  | 31/01/2023 a las 19:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 31/01/2023 a las 19:01 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas               | 03/02/2023 a las 12:30 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.       | 09/02/2023 a las 21:00 horas |
| Cierre de recepción de ofertas                              | 15/02/2023 a las 15:00 horas |
| Apertura de las ofertas                                     | 15/02/2023 a las 15:01 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación              | 30/03/2023 a las 17:00 horas |

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

#### **4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

##### **4.1. Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público.

##### **4.2. Aceptación de Bases.**

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

##### **4.3. De la vigencia de las ofertas.**

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 90 días corridos**, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.1.7 del Decreto DAL N°171, 18 de febrero de 2019, que contiene las Bases Administrativas Generales.

#### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA.**

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que se pueden revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. **Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación y serán declarados inadmisibles.**

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- a) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- b) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- c) Tengan relación con el presente proceso concursal.

#### **5.1. Antecedentes Administrativos.**

- a) **Anexo N°1** “*Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea*”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **(ESENCIAL)**.  
La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social, y aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.
- b) **Anexo N°2** Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP). Este anexo sólo se debe adjuntar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) Garantía de seriedad de la oferta. **(ESENCIAL)**

#### **5.2. Antecedentes Económicos.**

- a) **Anexo N°3** “*Oferta Económica*” **(ESENCIAL)**.

#### **5.3. Antecedentes Técnicos.**

- a) **Anexo N°4** “*Condiciones de Remuneración y Empleo*”. **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°5** “*Materias de Alto Impacto Social*”.

### **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.**

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. Esta Facultad no podrá ejercerse con los documentos calificados por estas bases como “esenciales”.

## **7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019.

## **8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora será la encargada de la evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas especiales. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Jaime Díaz Moya, Jefe del departamento de Administración, o quien le subrogue.
- b) María Francisca Tellez Anguita, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- c) Elvira Cumming Melaj, o en su ausencia, Ricardo Labra Díaz, ambos funcionarios de la Secretaría de Planificación Comunal.

## **9. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y, sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán consideradas **inadmisibles** aquellas ofertas en que el producto del monto ofertado (OE) por las horas estimadas requeridas durante la vigencia de la contratación (QE), superen el monto máximo disponible establecido en el numeral 12.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Para el presente cálculo, se establece que las horas estimadas para la presente contratación ascienden a un **total de 2.880 horas de servicio**.

De esta forma, para calcular si las ofertas superan el presupuesto máximo disponible se utilizarán las siguientes fórmulas:

$$\text{Monto estimado de la oferta por cada servicio (MEO)} = (2.880 \times OE)$$

En donde:

$$MEO \leq \text{Presupuesto máximo disponible}$$

## **10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios:

| Nº | Criterio                                   | Ponderador |
|----|--|------------|
| 1  | Oferta Económica (OE)                      | 75%        |
| 2  | Condiciones de Remuneración y Empleo (CRE) | 20%        |
| 3  | Materias de Alto Impacto Social (MS)       | 4%         |
| 4  | Cumplimiento de Requisitos (CR)            | 1%         |
|    | TOTAL                                      | 100%       |

### 10.1. Oferta Económica (OE 75%).

En el presente criterio, se evaluará el “Monto Estimados del contrato” (MEO), con impuestos incluidos, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°3 “Oferta Económica”. Así, se otorgará 1000 puntos al menor MEO, y las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Menor MEO}}{\text{MEO a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,75$$

El Monto estimado del contrato se obtendrá de la multiplicación del monto ofertado (OE) por las horas estimadas requeridas durante la vigencia de la contratación (QE), las cuales ascienden a un **total de 2.880 horas de servicio**, conforme a la misma fórmula utilizada para efectos de la admisibilidad económica.

Los valores expresados en este criterio deberán incluir todos los costos asociados a la prestación del servicio de seguridad requerido, según lo establecido en las bases técnicas, tales como: costos operacionales, supervisor, equipamiento, medios de transporte, vestimenta, entre otros.

### 10.2. Condiciones de Remuneración y Empleo (CRE 20%).

En este criterio se evaluará la obligación que asume el oferente respecto a mejores condiciones de remuneraciones para los trabajadores contratados para la prestación del servicio, por jornada completa. Conforme a lo regulado en el artículo 6 de la Ley N°19.886, para la presente contratación se requerirá una remuneración mensual mínima, por jornada laboral completa, la cual, de acuerdo a lo regulado en el numeral 11 de las Bases Técnicas, , no podrá ser inferior a \$620.000 (seiscientos veinte mil). **Las ofertas que consideren un monto inferior al señalado serán declaradas inadmisibles y, por lo tanto, no serán evaluadas.**

El **sueldo base** referido corresponde a la definición del artículo 42 letra a) del Código del Trabajo, esto es, el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por periodos iguales, sin los demás componentes de la remuneración ni descuentos correspondientes, el cual deberá ser ofertado en el anexo N°4 “Condiciones de Remuneración y Empleo”.

Cabe hacer presente que la jornada laboral de los guardias podrá enmarcarse en alguno de los sistemas excepcional marco consistente en turnos rotativos y continuos, conforme a la Resolución N°1.185, de fecha 27 septiembre de 2006 de la Dirección del Trabajo. En consecuencia, la jornada laboral máxima deberá ajustarse a lo regulado para el sistema empleado, siendo de 42 o 45 horas conforme a lo establecido en la resolución singularizada.

En el caso que el contratista tenga contrataciones por jornada parcial de trabajo, el sueldo base deberá ser proporcional al monto ofertado de acuerdo con la cantidad de horas estipuladas en

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

contrato de trabajo, el cual para todos los efectos deberá ser igual o mayor a la suma señalada en el párrafo de arriba.

La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizará mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en PreviRed o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente, previo al momento del pago de los servicios, según lo establecido en el numeral 12.6 de las presentes bases, o ante la solicitud del ITS.

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente la mayor remuneración mínima imponible por jornada completa. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje Remuneración_i = \frac{Sueldo Base mensual a evaluar}{Mayor sueldo base mensual ofertado} \times 1000$$

$$CRE = Puntaje Remuneración_i \times 0,20$$

**10.3. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%).**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

| ÍTEM   | MEDIO DE VERIFICACIÓN   |
|--|---|
| El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino. | Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad. |
| La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.  | Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI   |
| La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.   | Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).  |
| La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.  | Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.  |
| La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.  | Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.   |

Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

| Contiene               | Puntaje     |
|------------------------|-------------|
| 4 o más ítems          | 1000 puntos |
| 3 ítems                | 750 puntos  |
| 2 ítems                | 500 puntos  |
| 1 ítem                 | 250 puntos  |
| No informa no acredita | 0 puntos    |

**10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%).**

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

**10.5. Comportamiento contractual (CC).**

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

| Multas registradas          | Porcentaje de descuento |
|-----------------------------|-------------------------|
| 6 o más multas              | 5%                      |
| Entre 1 y 5 multas          | 3%                      |
| No tiene multas registradas | 0%                      |

| Términos anticipados registrados       | Porcentaje de descuento |
|--|-------------------------|
| 3 o más términos anticipados           | 10%                     |
| Entre 1 y 2 términos anticipados       | 5%                      |
| No tiene término anticipado registrado | 0%                      |

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados<sup>1</sup>, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

#### **10.6. Resumen fórmula de evaluación.**

$$Puntaje\ Total = (OE + CRE + MS + CR) - CC$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### **10.7. Criterios de desempate.**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **11. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de

---

<sup>1</sup> No se considerarán para estos efectos los términos anticipados de mutuo acuerdo.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

## 12. DEL CONTRATO.

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

### 12.1. Antecedentes del contrato.

|   |   |
|---|---|
| <b>Fuente de financiamiento:</b>                          | Municipal   |
| <b>Presupuesto máximo disponible:</b>                     | \$23.750.000 con impuestos incluidos.   |
| <b>Plazo máximo de pago:</b>                              | a 30 días desde la recepción conforme de la factura   |
| <b>Opciones de pago:</b>                                  | Transferencia Electrónica   |
| <b>Unidad Técnica:</b>                                    | Departamento de Proyectos   |
| <b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>         | Ricardo Labra Díaz  |
| <b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>         | rlabra@lobarnechea.cl   |
| <b>Subcontratación:</b>                                   | No permite subcontratación  |
| <b>Modalidad de Adjudicación:</b>                         | Simple  |
| <b>Requiere suscripción de contrato:</b>                  | No, la aceptación de la orden de compra junto con la adjudicación hará las veces de contrato. |
| <b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b> | Sí  |
| <b>Tipo de contratación:</b>                              | A precios unitarios   |

### 12.2. Requisitos para contratar.

No obstante que la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado, el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

### 12.3. Vigencia de la contratación y plazo de ejecución.

El plazo de vigencia de la contratación y de ejecución del contrato, comenzará una vez aceptada la orden de compra por parte del proveedor adjudicado y hasta el inicio de las obras de construcción del proyecto Juan Pablo II o bien, hasta que se agote el presupuesto máximo disponible.

Se hace presente que la municipalidad estima el inicio de las obras referidas con fecha 30 de mayo de 2023.

### 12.4. Aumento y disminución de la contratación.

Se podrá modificar el monto de la contratación, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia de este, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7.1 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

#### **12.5. Renovación de la contratación.**

El plazo de la contratación podrá ser renovado hasta por 4 meses, previo informe fundado del ITS del contrato emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y la satisfacción de los servicios prestados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de la contratación original, por un monto equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la renovación.

Con todo, la renovación se perfeccionará con la emisión de la nueva orden de compra y su respectiva aceptación por parte del contratista. El resto del procedimiento para proceder a la renovación es el establecido en el numeral 20.5.3. de las bases administrativas generales.

#### **12.6. De la recepción conforme.**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado de forma continua, conforme a las horas de cada turno, y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Esta recepción será solicitada por el contratista mensualmente mediante correo electrónico.

Una vez verificada la recepción conforme y a fin de proceder al pago, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del mes anterior.
- c) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, o la nómina de trabajadores actualizada. Mediante este documento el ITS fiscalizará el cumplimiento de las condiciones salariales ofertadas.
- d) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- e) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador o licencia médica, cuando corresponda.
- f) Contratos del nuevo personal que hubiese iniciado sus servicios durante el período a facturar, en el cual conste las mismas condiciones de remuneración comprometida.
- g) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- h) servicios sin observaciones.
- i) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### 12.7. Forma de pago.

El pago se realizará en estados de pago mensuales, respecto de los servicios efectivamente prestados que se encuentran con recepción conforme por parte del ITS, para lo cual deberá hacer entrega de la carta de pago junto con todos los antecedentes necesarios, dentro de los primeros 5 días de cada mes.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

### 12.8. Multas.

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

| N° | Incumplimiento  | Unidad                            |
|----|---|-----------------------------------|
| 1  | No contar con uniforme, presentación personal y normas vigentes de seguridad o elementos de protección personal COVID según corresponda, conforme a lo requerido en el numeral 10 de las Bases Técnicas.  | 2 UTM por evento y por trabajador |
| 2  | Inasistencia o no provisión de reemplazo de algún trabajador durante la jornada laboral, dentro del plazo de 2 horas, contado desde la hora de inicio del respectivo servicio.  | 5 UTM por evento por trabajador   |
| 3  | Incumplimiento en la entrega del listado actualizado del personal y/o documentación de los trabajadores previo al inicio de los servicios conforme a lo regulado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.   | 2 UTM por día de atraso           |
| 4  | Incumplimiento en la entrega de la documentación de trabajadores, en caso de proceder un reemplazo, conforme a lo regulado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.   | 1 UTM por día de atraso           |
| 5  | Incumplimiento en las condiciones de empleo y remuneración ofertadas.   | 5 UTM por evento                  |
| 6  | Incumplimiento en el horario de trabajo, ya sea por el retiro de guardia o supervisor de su lugar de trabajo antes del término de su turno, sin tener completa la dotación o, por llegada tardía o atraso de un trabajador a su lugar de trabajo. | 2 UTM por trabajador.             |
| 7  | Pérdida, extravío o adulteración del Libro de Novedades, del Libro de Asistencia o del Libro de Servicios.  | 4 UTM por libro / por evento      |

| N° | Incumplimiento   | Unidad  |
|----|--|---|
| 8  | En el evento que se sorprenda a un trabajador sustrayendo bienes que se encuentren dentro de las dependencias municipales, sin perjuicio de la reposición del bien dañado o perdido.                           | 5 UTM por evento                                      |
| 9  | No cumplimiento por parte del contratista con los cursos OS-10 o el equivalente según la normativa vigente. conforme al numeral 3 de las Bases Técnicas.   | 2 UTM por cada trabajador                             |
| 10 | Incumplimiento a las solicitudes realizadas por el ITS mediante el canal oficial de comunicación, dentro del plazo establecido para ello.  | 1 UTM por evento.                                     |
| 11 | Alterar de cualquier forma la composición o morfología de las plataformas de terreno mediante acciones imputables al contratista.  | 20 UTM por evento                                     |
| 12 | Atraso en la entrega de la autorización de la Prefectura de Carabineros respectiva.  | 1 UTM por día de atraso                               |
| 13 | Incumplimiento en la entrega de la solicitud de autorización del sistema excepcional marco 4x4x12 de la Dirección del trabajo, conforme a lo requerido en el numeral 1 de las Bases Técnicas.                  | 1 UTM por día de atraso                               |
| 14 | No emitir informes a ITS según lo establecido en numeral 5 literal n) de las Bases Técnicas.   | 2 UTM por día de atraso.                              |
| 15 | No avisar a Carabineros, Seguridad Lo Barnechea o PDI, en casos de especial gravedad de forma inmediata al suceso, con un tope de 10 minutos, conforme lo requerido en el apartado 5.q) de las Bases Técnicas. | 2 UTM por evento                                      |
| 16 | Incumplimiento en el desarrollo de las funciones requeridas en el numeral 4 de las Bases Técnicas.   | 1 UTM por evento.                                     |
| 17 | No concurrir a reuniones de coordinación citadas por ITS por parte del Supervisor de la contratación.  | 2 UTM por evento.                                     |
| 18 | Incurrir en alguna de las acciones prohibidas establecidas en el numeral 7 de las bases técnicas.  | 3 UTM por evento o por trabajador, según corresponda. |
| 19 | El contratista provee dos turnos seguidos con un mismo guardia de seguridad.   | 10 UTM por evento                                     |
| 20 | Incumplimiento de las funciones reguladas en el numeral 5 de las Bases Técnicas, por parte del supervisor.   | 1 UTM por evento                                      |
| 21 | Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 6 de las Bases Técnicas, con excepción de los literales k), n) y o) para las cuales se les aplicará las multas respectivas.                      | 1 UTM por evento                                      |

Las multas se liquidarán al momento del pago mensual. En consecuencia, en el caso de las multas en que la infracción contractual no haya culminado a ese momento, se liquidarán para efectos del pago, y reiniciará su contabilidad al mes siguiente, hasta el cumplimiento contractual o hasta sobrepasar el 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago.

#### **12.9. Del procedimiento de aplicación de multas.**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente el contrato. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un

informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.

- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, los hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción que se aplica y la procedencia de recursos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

#### **12.10. Término anticipado del contrato.**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el artículo 77 del Reglamento de compras, y según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, unilateralmente, se podrá terminar anticipadamente el contrato por las siguientes causas:

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes a 20 UTM, dentro del periodo de un mes.
- b) Incumple las obligaciones asumidas respecto de las mejores condiciones de remuneración ofertadas en el Anexo N°4 en más de una ocasión.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado y dejar constancia en el libro de servicio.
- d) Por incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros.
- e) En caso de que el contratista acompañe o presente al municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- g) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.
- h) En caso de que el contratista subcontrate los servicios.

Adicionalmente, se podrá dar término anticipado en caso de mutuo acuerdo de las partes o resciliación.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido para las multas en el numeral 12.9 precedente. En caso de decretarse el término anticipado del contrato por las causales establecidas en los literales precedentes, se cobrará en su integridad la garantía de fiel cumplimiento.

**12.11. Liquidación y Finiquito Contractual.**

La liquidación deberá ser formulada por el municipio, dentro del plazo de 30 días corridos contado desde la recepción conforme final del ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

Para todo lo demás, remítase al numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.

**BASES TÉCNICAS  
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**

**1. GENERALIDADES.**

El servicio para licitar tiene como finalidad proteger y resguardar el terreno donde se emplazaba el campamento Juan Pablo II, correspondiente a parte del Lote F1 (“sector etapa 2”), ubicado en Avenida San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12680, para evitar cualquier intromisión de terceros al terreno que no correspondan a funcionarios municipales o aquellos autorizados para ingresar al terreno, como también proteger el cierre perimetral del terreno.

Para llevar adelante el presente servicio, el contratista deberá entregar la **autorización de la Prefectura de Carabineros** para prestar servicios en materias inherentes a seguridad privada, a más tardar dentro de los **primeros 10 días hábiles del segundo mes de ejecución del contrato**. En caso de incumplimiento, se cursará la multa respectiva por día de atraso. A su vez, el contratista deberá enviar la **solicitud de autorización recepcionada por la Dirección del Trabajo** para la implementación del sistema excepcional marco 4x4x12, conforme a la Resolución N°1.185, de 2006, de la Dirección del Trabajo o la normativa vigente equivalente, en un plazo máximo de **10 días hábiles desde el inicio de los servicios**.

Asimismo, el contratista deberá entregar la documentación del personal a contratar solicitada en el numeral 3 de las presentes bases técnicas al momento del inicio de los servicios.

**2. DEL TERRENO.**

El emplazamiento del terreno del proyecto Juan Pablo II a ser resguardado, corresponde al Lote F-1 sector etapa 2 (sector demarcado en rojo), que se muestra a continuación:



La ubicación del terreno es en Avenida Josemaría Escrivá de Balaguer N°12.680, comuna de Lo Barnechea, y tiene una superficie de 28.000m<sup>2</sup> aprox.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

El terreno cuenta con un cerco de OSB de 4,5 metros aproximados de altura, y está compuesto de plataformas de relleno controlado, **las cuales deben permanecer inalteradas**. En caso en que, por causas imputables al contratista, se altere la morfología del terreno, se cursarán las multas respectivas.

**3. SOBRE EL PERSONAL.**

El contratista deberá disponer la cantidad de personal por turno, conforme a la cobertura que a continuación se indica:

| COBERTURA       | HORARIO DE SERVICIO | CANTIDAD PERSONAS EN SERVICIO |
|-----------------|---------------------|-------------------------------|
| Lunes a domingo | 08:00 a 20:00       | 1                             |
|                 | 20:00 a 08:00       | 1                             |

En ningún caso el contratista podrá proveer dos turnos seguidos con un mismo guardia de seguridad. El contratista deberá poner a disposición del ITS un listado actualizado del personal que se contrate para ser destinado al servicio de seguridad para el recinto al momento de inicio de los servicios.

Junto al listado, deberá entregar la siguiente documentación para cada funcionario:

- a) Copia del contrato del trabajador.
- b) Fotocopia de su cédula de identidad.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales, cuya fecha de emisión no sea superior a 30 días corridos.
- d) Copia del certificado de enseñanza media cursada.
- e) Certificado que acredite el cumplimiento del Curso OS-10, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto Supremo 93/1985, del Ministerio de Defensa Nacional.
- f) Certificado médico que acredite que el personal tenga condiciones físicas aptas para el cargo, de acuerdo al Plan de Trabajo establecido para cada recinto.
- g) Informe psicológico que certifique que el trabajador cumple con las condiciones psíquicas compatibles con las labores por desempeñar, especialmente en lo relativo al control de impulsos.
- h) Currículum vitae.
- i) Declaración jurada simple respecto al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - a. No encontrarse formalizado por alguna de las conductas punibles establecidas en el decreto supremo N°400, del Ministerio de Defensa, de 1977, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°17.798, sobre control de armas; en la ley N° 20.000, que sustituye la ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; en la ley N°18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad; en la ley N°19.913, que crea la unidad de análisis financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; en el decreto supremo N°890, de 1975, del entonces Ministerio del Interior, que fija texto actualizado y refundido de la ley 12.927, sobre seguridad del Estado; en la ley N°20.066, que establece ley de violencia intrafamiliar; u otras asociadas al crimen organizado que se encuentren tipificadas en otros cuerpos legales.
  - b. No haber ejercido funciones de control o fiscalización de las entidades, servicios o actuaciones de seguridad, vigilancia, ni de su personal o medios, como miembro de las Fuerzas Armadas o de Orden y Seguridad Pública en los últimos seis meses desde la solicitud de autorización.

La documentación antes mencionada también será solicitada en caso de que un nuevo trabajador se incorpore durante la vigencia del contrato.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

En caso de que un trabajador y/o supervisor no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y seguridad en el desempeño de las labores contratadas, en particular, con los **requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto N°867, de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública**, la municipalidad estará facultada para solicitar su reemplazo. Éste será solicitado formalmente por el ITS y notificado por un medio escrito en coordinación con el contratista.

En caso de ingreso de un nuevo trabajador o en el caso de reemplazos, el contratista deberá entregar la misma documentación al ITS, en un plazo máximo de 24 horas.

La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo de un trabajador y/o del supervisor que no reúna las condiciones de idoneidad, eficiencia y seguridad en el desempeño de las labores contratadas, lo cual deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas, contadas desde la notificación del ITS, sea personalmente (dejando registro escrito) o por correo electrónico.

#### **4. FUNCIONES REQUERIDAS.**

Dentro de las labores requeridas para el servicio de guardias se comprenden las siguientes, sin perjuicio lo requerido por el ITS durante el transcurso del contrato:

- a) Prestar el servicio de manera continua y regular, llevando a cabo un adecuado control del perímetro y del acceso para evitar algún tipo de acción delictual que pueda afectar la integridad de los bienes.
- b) Detectar y neutralizar situaciones de riesgo, acciones inseguras o cualquier otra anomalía que afecte la seguridad de las personas y/o instalaciones y bienes a custodiar.
- c) Conocer todo el terreno, entradas y salidas de los recintos, facilitar y cooperar con el ingreso del personal municipal o trabajadores de empresas cuando sea oportunamente informado por I.T.S.
- d) Controlar y registrar en el libro de novedades el acceso o salida de los recintos a:
  - i. Contratistas externos a los recintos, velando porque permanezcan en sus respectivas zonas de trabajo, ciñéndose exclusivamente a las actividades y lugares propios de la faena.
  - ii. Evitar o impedir el ingreso de personas no autorizadas, vendedores ambulantes u otros.
  - iii. El ingreso o retiro de bienes muebles, registrando el nombre, apellido y RUT de la persona que ingresa o retira el bien, los cuales deberán estar respaldados con su respectiva guía u otro documento, que autorice en conformidad con las medidas de control que por correo electrónico se determine.
  - iv. Prohibir el ingreso a personas ajenas al Municipio.
  - v. Control diario de cada vehículo municipal, registrando placa patente del vehículo y hora en cualquiera de las instalaciones.
- e) Registrar los cambios de su jornada diaria en el Libro de Novedades proporcionado por el contratista, detallando los ingresos, salidas y relevos de personal con nombre, Rut y hora.
- f) Registrar cualquier novedad o incidente ocurrido durante el servicio en el Libro de Novedades e informarlo al supervisor de terreno correspondiente.
- g) Efectuar rondas periódicas, inspeccionando todo el perímetro del recinto.
- h) De perpetrarse algún hecho delictual en las dependencias, se deberá actuar de inmediato informando a Lo Barnechea Seguridad, Carabineros de Chile y al supervisor de su empresa, según corresponda, dejando además constancia en el Libro de Novedades de la dependencia.
- i) Permanecer atento en todo momento, no dormir durante la jornada laboral ni ocupar horas de cumplimiento del servicio en atender asuntos personales.
- j) Al término de cada jornada, cada trabajador deberá verificar que no haya paquete o artefacto alguno que pueda ser sospechoso de provocar algún daño al recinto. En caso de que ocurra, deberá comunicarlo de inmediato a Carabineros de Chile y al supervisor, registrando la incidencia en el Libro de Novedades. Además, el personal deberá verificar que no existan anomalías o desperfectos que puedan provocar daños a personas o a la dependencia, como

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

desperfectos eléctricos o filtraciones de agua. En caso de que ocurra, deberá informarlo oportunamente al supervisor y registrar la incidencia en el Libro de Novedades.

- k) Cumplir con los ciclos de trabajo establecidos según lo determinado por la Resolución N°1185/2006 de la Dirección del Trabajo, en el caso en que se sometan a este.
- l) Realizar la limpieza en caseta o módulo entregado por el municipio para cumplir sus funciones de seguridad.
- m) Cualquier otro requerimiento que determine el ITS del contrato que corresponda al servicio contratado.

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previamente establecidas, se cursará la multa respectiva.

**5. SUPERVISOR DE LA CONTRATACIÓN.**

El contratista adjudicado deberá contar con un intermediario quien representará al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y será el vínculo entre el ITS y los trabajadores que ejecutan funciones en el terreno. Tendrá responsabilidad directa en la prestación del servicio y los resultados de éste. Sus funciones serán:

- a) Informar de inmediato al ITS del contrato cualquier evento o situación, si éste así lo requiere.
- b) Hacer cumplir las normas, instrucciones, disposiciones y observaciones que indique el ITS y las bases que rigen el servicio.
- c) Ejercer un control estricto sobre el personal que se encuentre bajo su supervisión directa.
- d) Velar por el cumplimiento de las condiciones generales en que se encuentran los puestos de servicio, verificando que éstos no cuenten con elementos distractores para el cumplimiento de su función (televisores, radios, etc.).
- e) Mantener un registro completo de los recintos con datos como: nombre del recinto, dirección, teléfonos, nombre de los trabajadores, horario de las jornadas y números con los cuales comunicarse en caso de emergencia.
- f) Verificar la asistencia y puntualidad de los trabajadores y proveer su reemplazo ante cualquier eventualidad.
- g) Informar por celular o correo electrónico al ITS de contrato, cuando sea necesario realizar un cambio de trabajador por fuerza mayor, lo cual será registrado en el Libro de Novedades.
- h) Mantener el Libro de Novedades actualizado y disponible a solicitud del ITS.
- i) Dejar constancia en el Libro de Novedades de cada visita que realice a la instalación, registrando su nombre, firma, hora de llegada, novedades, hora de salida y/o indicaciones al personal de seguridad, si las hubiere.
- j) Verificar diariamente que se hayan efectuado las rondas respectivas, remitiendo planillas al ITS de forma quincenal.
- k) Comunicar a las instituciones de Orden y Seguridad Pública que correspondan (Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile), en caso de producirse algún robo, atentado, sustracciones u otros que puedan sufrir los recintos inmediatamente después de ocurrido el hecho. De forma continua, deberá informar al ITS del hecho y dejar constancia de este en el Libro de Novedades.
- l) Entregar a la Municipalidad los antecedentes que permitan la continuidad de las acciones legales que ésta emprenda contra terceros, ya que la empresa sólo tiene carácter de asesor y/o acompañante si fuese solicitado.
- m) Dar cumplimiento a los cambios y/o requerimientos solicitados por el ITS, los cuales deberán ser debidamente informados a la empresa por los medios previamente establecidos (teléfono, correo electrónico, Libro de Novedades).
- n) Remitir un informe al ITS cada vez que ocurra un evento por causa mayor, como cortes de luz, incendios, siniestros, filtraciones de agua, robos, entre otros. En caso de incumplimiento, se cursará la multa respectiva.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

- o) El supervisor de contrato deberá asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Lo Barnechea. En caso de inasistencia injustificada, se cursará la multa respectiva.
- p) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en un plazo máximo de 12 horas. En caso contrario, se cursará la multa respectiva.
- q) Mantener contacto formal y oficial con Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI) y Lo Barnechea Seguridad, en especial para comunicar hechos de gravedad, esto es, aquellos casos en que se produzcan daños a la morfología del terreno, a las rejas protectoras de este, a las casetas de guardias u otras instalaciones del lugar. Para casos de especial gravedad, tales como pero no restringido a, intentos de toma del terreno, el personal deberá informar con un tope de 10 minutos a Carabineros o PDI junto con Seguridad Lo Barnechea.
- r) Preocuparse de todo el personal de seguridad en su presentación personal impecable, la cual deberá ser revisada al inicio de cada jornada: aseado, con uniforme completo, limpio y reglamentario para ambos sexos; cabello corto y afeitado para hombres; cabello tomado para mujeres.

**6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

En general, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Restituir o indemnizar ante pérdida y/o deterioro de los bienes muebles municipales existentes en el terreno, que se produzca durante la prestación del servicio por causas imputables al personal de seguridad. La responsabilidad por los daños y pérdidas de bienes municipales será establecida mediante investigación administrativa interna, sin perjuicio de la denuncia que se efectúe ante los Tribunales de Justicia, si correspondiere.
- b) Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las bases generales, anexos, aclaraciones y respuestas, si las hubiere, y la oferta presentada.
- c) Disponer de los recursos humanos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos.
- d) Asegurar la continuidad y prestación eficiente del servicio.
- e) Mantener un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del supervisor de la contratación, con el fin de que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- f) Dar cumplimiento exacto, íntegro y oportuno, a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- g) Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para los trabajadores vinculados al presente contrato.
- h) Emplear personal capacitado y competente para el cumplimiento de las labores y requisitos exigidos en la legislación vigente.
- i) Poner a disposición del ITS de contrato los nombres de los supervisores de terreno para turnos de día y noche necesarios al objeto de llevar a efecto la supervisión permanente y general del servicio.
- j) Mantener en poder del o los supervisores un listado actualizado de todos los trabajadores, con su individualización completa: nombre, fotografía, Rut, certificado de acreditación OS-10, dirección y teléfono celular. Dichos listados pueden ser solicitados por el ITS en cualquier oportunidad.
- k) En caso de inasistencia o abandono del lugar de trabajo de algún trabajador por alguna situación no prevista, el contratista tendrá un plazo máximo de 2 horas, para cubrir el puesto en forma definitiva, contado desde la hora de inicio del respectivo servicio o desde la hora de abandono. Ante esta situación, la primera opción será que el supervisor realice las funciones del puesto hasta la llegada del funcionario correspondiente. Si existiera más de un puesto en

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

esta misma situación, se deberá coordinar con el ITS la solución óptima, lo que no exime a la empresa de la aplicación de la multa.

- l) Para la colación de los trabajadores, deberá coordinarse el horario con el ITS, con el fin de poder coordinar apoyo, posibles reemplazos, rondas, u otras soluciones, con el fin de que el trabajador pueda hacer uso de esta.
- m) El contratista deberá encargarse del mantenimiento de las casetas de guardias, tanto de la estructura de estas como de los baños químicos que se encuentren adjuntos a éstas, debiendo el contratista hacerse cargo de la limpieza y mantenimiento.
- n) Entregar copia de la solicitud de autorización recepcionada por la Dirección del Trabajo, para la implementación del **sistema excepcional marco 4x4x12** o la que estime pertinente, de la distribución de la jornada de trabajo y de los descansos respecto del personal que presta los servicios exclusivamente en calidad de guardias de seguridad, conforme Resolución N°1.185, de fecha 27 septiembre de 2006 de la Dirección del Trabajo, en el caso en que se sometan a una de estas.
- o) Entregar copia de la autorización de la Prefectura de Carabineros respectiva, para prestar servicios en materias inherentes a seguridad privada. En caso de incumplimiento, se cursará la multa respectiva.
- p) Mantener un trato con el personal municipal y terceros ajenos al municipio, atento, cordial, formal y sin familiaridades que le hagan perder respeto y autoridad.

**7. PROHIBICIONES.**

- a) Utilizar las casetas o instalaciones con personal ajeno a su labor o para fines distintos a los cometidos al contrato.
- b) El contratista, sus trabajadores o dependientes, que se desempeñen en la prestación de servicios, deberán guardar estricta confidencialidad y reserva de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, quedándoles estrictamente prohibido reproducir, comunicar, revelar, exhibir, mostrar y/o divulgar a terceros, sea en forma verbal o escrita por cualquier medio la información hechos y/o situaciones de que conozcan con ocasión del desempeño de sus funciones. De acuerdo con lo anterior, se deberá tratar dicha información de forma confidencial y no se podrá tratar ni utilizar dicha información de ninguna manera distinta a los propósitos del servicio contratado. Lo anterior deberá ser incluido en cada contrato de trabajo del personal que preste servicio al Municipio, la presente obligación de confidencialidad.
- c) Ingerir alcohol y/o drogas durante la jornada laboral o tener indicios de haberlo hecho antes del ingreso a su jornada.
- d) Se prohíbe hacer mal uso de los equipos radiales proporcionados por el contratista, los cuales deberán operarse exclusivamente para comunicaciones oficiales internas o con el supervisor a cargo del turno y en general no se podrán usar para fines ajenos a sus labores.
- e) Los trabajadores deberán permanecer atentos en todo momento, no debiendo dormir durante la jornada laboral, ni utilizar elementos distractores (por ejemplo, televisión), ni ocupar horas de cumplimiento del servicio en atender asuntos personales.

Cabe destacar, que todas las prohibiciones señaladas anteriormente, deberán estar contenidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad del contratista a la fecha de la firma del contrato en el caso de que corresponda.

**8. DE LOS LIBROS REQUERIDOS.**

**8.1. LIBRO DE NOVEDADES.**

El contratista deberá disponer de un Libro de Novedades mensual, el que consiste en un libro foliado, en el que los trabajadores deberán registrar cualquier hecho u observación pertinente. Dicho libro deberá estar a disposición de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad

en cada inspección y pasará a ser propiedad Municipal una vez completado (para lo cual el contratista deberá reponerlo) y/o concluida la vigencia del contrato.

## **8.2. LIBRO DE SERVICIO.**

El contratista deberá disponer de un Libro de Servicios, el que consiste en un libro tipo manifold autocopiativo triplicado, en donde el ITS registrarán lo eventos que ocurran dentro del contrato, como las reuniones con el supervisor o la aplicación de multas, entre otros sucesos. Dicho libro deberá estar en posesión de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad y pasará a ser propiedad Municipal una vez completado (para lo cual el contratista deberá reponerlo) y/o concluida la vigencia del contrato.

## **8.3. LIBRO DE ASISTENCIA.**

El contratista deberá disponer de un Libro de Asistencia mensual, el que consiste en un libro foliado, en el que los trabajadores deberán registrar la hora de ingreso y egreso de su jornada laboral, el que deberá mantenerse actualizado y ser coincidente con la nómina de personal vigente.

Dicho libro deberá estar a disposición de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad en cada inspección y pasará a ser propiedad Municipal una vez completado (para lo cual el contratista deberá reponerlo) y/o concluida la vigencia del contrato.

## **9. EQUIPAMIENTO.**

Para la prestación de los servicios de seguridad, el contratista deberá contar el siguiente equipamiento de manera obligatoria:

- a) Equipos de radiocomunicaciones para cada trabajador con conexión al 1405 Lo Barnechea Seguridad.
- b) Un teléfono celular en cada dependencia, a fin de facilitar una comunicación directa con el personal de seguridad cuando sea necesario, entregando listado detallado al ITS.
- c) Una linterna para cada trabajador que desempeñe labores de seguridad.
- d) Uniformes y credenciales de identificación para todo el personal del contrato, de acuerdo con la nueva disposición legal.
- e) Baños químicos para los trabajadores, con su adecuada mantención, respetando la dotación sanitaria, según el Decreto 594/2019 del MINSAL que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- f) Caseta para guardias: Deberá estar acondicionada con todos los implementos necesarios para la estadía del guardia, el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las leyes laborales. Por lo menos deberá contar con: silla, estufa, hervidor de agua, microondas, espacio para realizar colación, frigobar o equivalente para refrigerar alimentos, etc.)

## **10. UNIFORME PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD.**

El contratista deberá proveer a su personal el siguiente uniforme, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 867, de 2017 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:

- a) Gorra de color negro, modelo militar, visera negra y barboquejo del mismo color.
- b) Camisa color negra, confeccionada con tela gruesa o delgada, manga corta o larga abotonada, según la época del año.
- c) Pantalón color negro, confeccionado con tela gruesa o delgada, según la época del año.
- d) Calzado y calcetines negros.
- e) Cinturón sin terciado, de cuero negro, con cartuchera del mismo color, para portar bastón retráctil, en caso de que sea procedente.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

- f) Chaleco de alta visibilidad de color rojo, de material fluorescente y con las palabras “SEGURIDAD PRIVADA” en color blanco incluidas en su parte superior trasera.
- g) Insignias de 5x5 centímetros con los logotipos de la empresa contratista y de la Municipalidad, las cuales deberán ir en la parte superior derecha del uniforme. Éstas podrán ser desprendibles.
- h) Chaquetón impermeable, con cierre eclair o abotonado, para uso en la época del año que corresponda. Deberá ser de color rojo y llevar las palabras “SEGURIDAD PRIVADA” en color blanco incluidas en su parte superior trasera.

Adicionalmente, le deberá proporcionar los elementos de protección personal Covid.

El ITS podrá impedir la ejecución de trabajos del servicio si el personal del contratista no dispone previamente de los elementos de seguridad y/o equipos de protección personal que correspondan a las tareas a ejecutar, sin perjuicio de las multas asociadas de acuerdo con la tabla de Multas.

#### **11. RESPECTO A LAS REMUNERACIONES.**

En su propuesta, el contratista deberá considerar que el sueldo base mensual a pagar al personal de seguridad, sea un monto tal que permita mantener una dotación estable dentro del contrato, evitando así la excesiva rotación del personal.

**Cabe señalar que, las ofertas inferiores a \$620.000 como remuneración mínima imponible, no serán evaluadas y serán declaradas inadmisibles.**

En el caso que el contratista tenga contrataciones por jornada parcial de trabajo, el sueldo base deberá ser proporcional al monto ofertado de acuerdo con la cantidad de horas estipuladas en contrato de trabajo.

La administración superior del contrato estará a cargo del Inspector Técnico de Servicio, quién será la contraparte oficial por parte de la Municipalidad. Este funcionario dependerá de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, o de la Unidad municipal que se disponga.

Los servicios serán solicitados vía correo electrónico a la empresa. Esta modalidad podrá ser reemplazada, siempre que se respeten las exigencias de las bases administrativas, y que la plataforma tecnológica disponible por las partes permita la verificación de los servicios solicitados y efectivamente prestados.

#### **12. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.**

El municipio designará a un funcionario que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal (ITS). Llevará el control del cumplimiento de la contratación y sus programas, revisará y realizará todo lo que tenga relación con las labores administrativas del mismo.

Además, deberá velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las presentes bases, la propuesta técnica y demás documentos técnicos que integren la presente contratación, según los plazos previstos, con una ejecución ajustada a lo requerido y las normas y reglamentos vigentes.

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS asignado al contrato, será mediante correo electrónico institucional y el libro de servicio. El contratista debe dar respuesta a los requerimientos que el ITS formule por estos medios, en caso contrario, se cursará la multa respectiva.

**ANEXO N°1**  
**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS**  
**CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO**  
**MUNICIPAL”**  
**ID 2735-31-LE23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de  
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N°19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la  
responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y  
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral  
6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante  
Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

**\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

**“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886**

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado 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 del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada 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 contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

| N° | Nombre Socio/Accionista | Porcentaje Derechos |
|----|-------------------------|---------------------|
| 1  |                         |                     |

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

| N° | Nombre Socio/Accionista | Porcentaje Derechos |
|----|-------------------------|---------------------|
| 2  |                         |                     |
| 3  |                         |                     |
| 4  |                         |                     |

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE  
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**ANEXO N°2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-31-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>2</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>3</sup>

Los comparecientes mayores de edad exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL**” ID 2735-31-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>3</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores 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 los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>4</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>6</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>7</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>8</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>10</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>11</sup> Notario Público<sup>12</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>13</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

<sup>4</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>5</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>6</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>7</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>8</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>10</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>11</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>12</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>13</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-31-LE23**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>          |  |

| <b>Servicio</b>   | <b><u>Valor por hora con impuestos incluidos</u></b> |
|---|--|
| Guardia para el terreno del ex campamento Juan Pablo II | \$ _____/por hora                                    |

**Nota:** El presente Anexo es **ESENCIAL**, por lo que su no presentación conlleva a que la oferta sea declarada inadmisibile.

**ANEXO N°4**  
**CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO**  
**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-31-LE23**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>Ocupación</b>            | <b>Sueldo base a ofertar por trabajador por jornada completa</b> |
|-----------------------------|--|
| <b>Guardia de Seguridad</b> | \$ _____   |

**Nota:** El presente Anexo es **ESENCIAL**, por lo que su no presentación conlleva a que la oferta sea declarada inadmisibile.

**ANEXO N°5**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**  
**“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA TERRENO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-31-LE23**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>Marcar con una X el ítem comprometido</b> | <b>ÍTEM</b>  | <b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b> |
|--|--|------------------------------|
|  | El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino. |                              |
|  | La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.  |                              |
|  | La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.   |                              |
|  | La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.  |                              |
|  | La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.  |                              |

**Nota:** El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las bases administrativas especiales. En caso contrario, no se considerará el ítem marcado.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la publicación de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA**

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK  
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

