



DECRETO N°: 3996 /

EN CONCÓN, 14 DIC 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre del 2023, donde delega firma al funcionario Sebastián Alejandro Tello Contreras, Administrador Municipal.
- g) Decreto Alcaldicio N° 1991 de fecha 08 de agosto del 2022, donde establece subrogancias para las distintas direcciones.
- h) Decreto Alcaldicio N°3654 año 2023 donde establece subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- i) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°1306 de fecha 12 de diciembre de 2023, otorgado por la Jefa (s) de Contabilidad y Presupuesto. En el ítem 22 08 002 000, denominado "Servicio de Vigilancia" en el área de gestión Actividades Municipales, por un monto total de \$11.900.000.- IVA incluido.
- j) Ing. Alcaldía 2172, N° Ord. N°2377 de Director DIDECO a Alcalde de fecha 05 de diciembre del 2023, solicitando Licitación Pública para la "Contratación del Servicio de Seguridad para los eventos Fiesta de Navidad y Fiesta Vive el año Nuevo en Concón".
- k) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas.

DECRETO

1. **AUTORÍCESE**, el llamado a Propuesta Publica "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS**".
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas adjuntas al presente Decreto.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS"

ARTICULO N°1: DEL OBJETIVO

La Ilustre Municipalidad de Concón, llama a licitación pública a objetivo de realizar la Contratación del Servicio de seguridad, para el desarrollo de los eventos de "Fiesta de Navidad" y "Fiesta Vive Año Nuevo en Concón" a realizarse los días 21, 31 de diciembre y 01 de enero respectivamente, en el Estadio Atlético de Concón.

Nota: El servicio completo a desarrollar se encuentra contenido en las Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la presente propuesta pública.

Monto máximo disponible \$11.900.000 IVA incluido.

Las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según las especificaciones técnicas.

ARTICULO N°2: DE LA DEFINICION DE LOS TERMINOS

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

a) Mandante: Es el término para identificar a la Municipalidad de Concón.

b) Unidad Técnica: Es el término para identificar a la Dirección de DIDECO de la Ilustre Municipalidad de Concón

c) Oferente: Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, en los términos de las bases y participe en la licitación realizando una oferta.

d) Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para entregar la totalidad de los servicios adquiridos, de acuerdo a lo solicitado en las bases.

e) Proveedor: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en una Orden de Compra y/o contrato suscrito ante ministro de Fe Municipal o Notario Público (dependiendo del monto del contrato), para que el Oferente se haga cargo de la prestación de los servicios.

f) Orden de Compra y Contrato: Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor en relación con la adquisición de los servicios para la Municipalidad de Concón. La Orden de Compra será emitida a través del portal www.mercadopublico.cl.

g) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de Adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

h) Especificaciones Técnicas: Corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.

i) Garantías Administrativas: Se refiere a Seriedad de la Oferta y a la de Fiel y Oportuno Cumplimiento del encargo y se materializará a través de un documento mercantil de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento.

j) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

k) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

l) **Suma Alzada:** Forma de contratación en que la oferta se encuentra determinada a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los servicios solicitados.

m) **Fuerza Mayor:** Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

n) **Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.):** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

ñ) **Idioma:** Toda la documentación solicitada debe ser en el idioma español

o) **Contrato:** Es el instrumento que regula la relación que se establece entre el Contratista Adjudicatario y la Municipalidad de Concón para el desarrollo del trabajo a que se refieren las presentes Bases.

ARTICULO N°3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas Bases, Especificaciones Técnicas, Oficios, enmiendas, respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones del Mandante, que formen parte del mismo y que se puedan emitir durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

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

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

ARTICULO N°4: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES:

Para la interpretación de las Bases se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A) Las Respuestas y aclaraciones entregadas en la etapa correspondiente.
- B) El texto de las bases, Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, anexos y enmiendas.

ARTICULO N°5: DE LA PARTICIPACIÓN:

1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Chile que estén acreditados para realizar ofertas por medio del Portal del sistema de información www.mercadopublico.cl y que cumplan con las exigencias que establecen las presentes bases.
2. El plazo de duración de la sociedad (si se tratare de una persona jurídica) no podrá ser inferior al tiempo de duración del servicio a ejecutar.
3. Los Oferentes deberán cumplir con los servicios y requisitos establecidos en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.
4. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
5. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la Unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTICULO N°6: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se requieren, los procedimientos de licitación y las condiciones contractuales además del Llamado a Licitación. Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Los Anexos, que constituyen los formularios que el Oferente, obligatoriamente, debe presentar con su propuesta.
- c) Las respuestas a las consultas de los Oferentes y aclaraciones de la Unidad Técnica sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- d) El Acta de evaluación de la Propuesta.
- e) La(s) Orden(es) de Compra.
- f) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir de la Orden de Compra y el contrato.

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases administrativas, se entenderán en días corridos si no se explicitase lo contrario.

ARTICULO N°7: IDIOMA:

Toda la documentación relativa a la oferta, a la Orden de Compra, contrato y sus aclaraciones deben estar redactadas en idioma español. Al igual que los datos técnicos y material ilustrativo.

ARTICULO N°8: DE LAS GARANTIAS:

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón.

8.1. Documento Seriedad de la Oferta:

Corresponde a un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68 del DS 250 DEL 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. Por un monto de \$ 200.000.- (doscientos mil pesos). Expresada en pesos chilenos.

En caso de ser una Póliza de seguros no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflictos del municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la base.

La garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, Rut 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de la oferta.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al oferente deberá indicar el en documento de garantía la individualización el cual garantiza su oferta.

En caso que el oferente sea constituido como Unión Temporal de Proveedores la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha unión Temporal.

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia mínimo de **90 días** corridos contados desde la fecha prevista para realizar la apertura de propuesta. Su objetivo será garantizar la seriedad y vigencia de la oferta y el cumplimiento de las obligaciones que estas bases imponen.

Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Seriedad de Oferta de Propuesta Pública "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS".

En caso de vale vista o Depósito a la vista deberá acompañarse con un documento conductor que identifique la Glosa señalada y la individualización de la oferta que cauciona.

El original de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá hacerse llegar a la Oficina de Parte, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567, hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura establecida en el Programa de Eventos, en los siguientes horarios: lunes a jueves de 8:30 a 13:45 y de 15:00 a 17:00 hrs y viernes 8:30 13:45 y de 15:00 a 16:00 hrs La falta de entrega o entrega fuera del plazo señalado de la garantía será causal de exclusión de la propuesta.

Si es una póliza Electrónica puede enviarla por Email al correo oficinadepartes@concon.cl en el **plazo, horarios y días establecidos.**

En la eventualidad que el municipio por cualquier causa fundada se encuentre impedido de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el periodo de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el portal.

Devolución de la Garantía: La Tesorera Municipal de Concón será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá estas a los oferentes no favorecidos a solicitud de los mismos previa autorización por escrito de la DAF.

En caso del adjudicatario, esta garantía se autorizará sea devuelta dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



8.2. Fiel Cumplimiento de Contrato:

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68, del D.S 250 de 2004 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto con el Municipio a la Justicia Arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La Garantía antes mencionada debe ser pagadera en la Comuna de Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, con domicilio en Concón, calle Santa Laura N°567, para asegurar el Cumplimiento del Contrato y según la glosa indicada más adelante, expresada en pesos chilenos equivalentes a 5% del monto adjudicado.

Esta caución, en cualquiera de los casos mencionados, deberá tener un plazo de vigencia que exceda mínimo de 90 días corridos contados desde la fecha prevista de la duración del contrato.

Glosa de Documento de garantía: Resguardo de Fiel Cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS".

La Tesorera Municipal tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de entrega física de la garantía para verificar la autenticidad del documento presentado por el oferente. De verificarse la falta de autenticidad del mismo, esta se tendrá como no presentada y el Municipio dejara sin efecto el Decreto adjudicatario o terminará anticipadamente el Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que corresponda impetrar.

En el evento que el proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las presentes Bases, la propuesta correspondiente y/o el Contrato, el Municipio quedara autorizado desde ya para proceder a hacer efectiva la garantías, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle al Municipio.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al oferente, este deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía deberá ser entregada por el adjudicatario en oficina de partes de la Municipalidad de Concón ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, en los horarios mencionados anteriormente, o pudiendo ingresar dicha boleta en caso de ser electrónica (debiendo cumplir con lo establecido en la Ley 19.799 sobre Firma electrónica si la boleta es electrónica) a través del correo electrónico oficinadepartes@concon.cl, en un plazo de 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación de la propuesta y con anterioridad a la Emisión de la Orden de compra respectiva por parte de esta entidad pública. La falta de entrega de esta garantía y su respectiva constancia será causal para dejar sin efecto la adjudicación y proceder a la readjudicación o deserción, según sea el caso.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste.

Sin el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la oportunidad indicada, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y Re-adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Devolución de esta garantía:

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio y previa verificación del íntegro cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. En el evento de que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la resolución que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo apercibimiento de que el Municipio haga efectiva la misma en caso de incumplimiento.

El Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias existentes entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

Casos en que se podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

El Municipio y/o la Unidad Técnica podrán hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Por la declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886
- b) Si los Representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de Cohecho contemplado en el Código Penal
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- d) En general, en caso de concurrir el contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- e) En los demás casos señalados expresamente dentro de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO N°9: DE LAS FECHAS:

Se indican en el portal Mercado Público, se incluyen los eventos de Consultas, entrega de respuesta a las Consultas y Recepción de las Ofertas.

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del portal Mercado Público. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el citado portal de acuerdo al calendario de etapas y plazos.

El Municipio se reserva el derecho de modificar las fechas contempladas en esta licitación por razones fundadas, debidamente informadas a los participantes en la Licitación a través del portal www.mercadopublico.cl, y debiendo confeccionarse el Decreto Alcaldicio correspondiente, en donde se sancione esta modificación.

9.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

9.4. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.



En el evento de cualquier inhabilidad o indisponibilidad técnica que sufra en su funcionamiento el sistema de información de compras y contrataciones de la administración los plazos contemplados en el referido cronograma de la licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará en todo a lo dispuesto en el Artículo N°62 del Decreto N°250 del 09 de marzo del 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

ARTICULO N°10: DEL PRECIO:

Para esta propuesta se cuenta con fondos propios del municipio por un monto total de **\$22.000.000 IVA incluido**, toda oferta que supere el presupuesto máximo disponible quedara automáticamente fuera de bases, perdiendo el oferente el derecho de seguir participando en la presente propuesta.

- 10.1 Los precios deberán ofertarse en pesos chilenos.
- 10.2 El precio de la oferta será a suma alzada, por tanto, deberá incluir todos los bienes y servicios requeridos, con todos sus costos asociados incluyendo impuestos entre ellos.
- 10.3 El Oferente deberá establecer en el Anexo correspondiente, su Oferta Económica, sin perjuicio de completar el apartado para tal efecto que se encuentra en la página www.mercadopublico.cl (nota: el portal de mercado público solo permite el ingreso de valores netos, es decir sin impuestos).

ARTÍCULO N°11: DE LOS HORARIOS DEL SERVICIO.

Los horarios están definidos en las Especificaciones técnicas.

El lugar de recepción del servicio será la Municipalidad de Concón, para cuyo efecto deberán coordinar con la Dirección de DIDECO, para que el servicio sea recepcionado por dicha Dirección la cual deberá verificar el fiel cumplimiento del servicio adquirido

ARTICULO N°12: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

12.1. Las propuestas se recibirán en el portal Mercado Público hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral 13.2. de las presentes Bases Administrativas.

12.2. Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en los Especificaciones Técnicas y en la ficha de Licitación.

12.3 Las propuestas se presentarán en idioma español a través del Portal Mercado Público, ingresando los anexos adjuntos a las presentes bases.

12.4 Estos anexos deberán ser firmados por el Representante Legal antes de ser subidos al portal www.mercadopublico.cl.

12.5 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA REALIZAR OFERTAS:

Se deben subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos, todos a nombre del Oferente que se presenta a la propuesta.

Los documentos deben ser firmados por el Representante Legal o Persona Natural según sea el caso.

- A) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- B) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- C) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- D) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- E) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- F) **Formulario Anexo N° 2**: Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que no deberá ser modificado en su contenido). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- G) **Formulario Anexo N°3**, Declaración Jurada de Socios (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- H) **Formulario Anexo N°4**, Declaración Jurada de ausencia de conflicto de Intereses, Practicas Anti Sindicales y que no registra Condena por Temas Medioambientales (se adjunta Formulario, el cual no podrá ser modificado). En caso de Unión Temporal de Proveedores, este Anexo deberá ser completado por cada persona que forme parte de esta Unión.
- I) **Formulario Anexo N° 5: Cuadro Anexo Resumen Experiencia del Oferente**, Listado de experiencia en trabajos realizados, relacionados con suministro de arriendo de encarpado, en los últimos tres años. El oferente deberá llenar el Formulario Anexo N°5, (se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido). Documento que debe venir con nombre y firma del Represente Legal. Y además debe acreditar este listado con Orden de Compras, Contratos, facturas y/o certificados, de lo contrario será declarado fuera de bases.
- J) **Formulario Anexo N° 6**: Indica detalle completo, de lo que incluye la oferta Técnica presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que no deberá ser modificado en su contenido)
- j) **Formulario Anexo N°7**, Oferta Económica (se adjunta Formulario) El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, de acuerdo a Los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la Licitación.

ARTICULO N°13: ACLARACION DE OFERTAS:

13.1 Asimismo, el Municipio podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas que no alteren o modifiquen las bases de la propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas requeridas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados y deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el portal.

13.2 A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: "La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad se contempla en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido”.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente tendrán un plazo de 48 horas y se harán a través del portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ni ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO N°14: APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14.1 La Comisión de Evaluación Municipal estará constituida por la Srta. Directora DAF, Encargada de Adquisiciones, Profesional DIDECO y Director DIDECO, o quienes los subroguen.

14.2 Recepcionadas las ofertas a través del portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, la Comisión de Evaluación deberá evaluar y estudiar, los antecedentes de cada una de las propuestas presentadas, emitiendo una decisión fundada que propondrán en su respectivo informe al Sr. Alcalde, para emisión del respectivo Decreto Alcaldicio.

14.3 Para la evaluación respectiva, la citada Comisión podrá requerir la participación y asesoría de uno o más funcionarios municipales y los informes técnicos que al efecto se precisen para la adecuada ponderación de las ofertas. Asimismo, podrá solicitar a los participantes las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, siempre y cuando ellas no alteren o modifiquen las Bases ni el principio de igualdad entre los participantes, y no signifiquen alteración de la oferta.

14.4 La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

14.5 Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en el Artículo 12.2 de las Presentes Bases Administrativas.

14.6 Pauta de Evaluación:

a) Oferta Económica (50%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) \times 100 \times 0.50$$

Dónde: $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por el oferente

O_e : Oferta más conveniente

O_i : Oferta del oferente

El precio deberá cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias. Bajo la modalidad de suma alzada, sin reajuste, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

El oferente debe establecer en su “Oferta Económica” la descripción del encargo, el valor unitario sin incluir el IVA.

El precio de la oferta será unitario y definitivo para los productos y servicio a licitar, e incluirá el traslado hacia Concón, descarga en el lugar asignado, Montaje y desmontaje de todo lo requerido en las Especificaciones Técnicas.

Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado para la presente licitación pública serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

b) Experiencia del Oferente (40%)

Se aplicará puntaje máximo al oferente que acredite la mayor cantidad de documentos de los servicios requeridos en los **últimos 3 años**, avalados con órdenes de compra, certificados, facturas, y/o boletas de honorarios. Los puntajes se obtendrán de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de Contratos últimos 3 años	%
5 o más documentos	40%
1 a 4 documentos	35%
Sin experiencia o no acredita	FUERA DE BASE

Solo se evaluará lo detallado en el formulario N°5, cualquier otro documento no será tomado en cuenta para el análisis. De no acreditar experiencia la oferta será declarada fuera de base.

c) Programa de Integridad (5%)

El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que acredite contar con Programas de Integridad que sean conocidos por su personal, de no contar con el programa tendrán el puntaje mínimo de 1 %.

- d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%):** Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel Oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas. Los proponentes que no cumplan esta exigencia y la Comisión estimen conveniente requerir la presentación de documentos de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°40 del Reglamento de Compras Públicas obtendrán el puntaje mínimo 1%

Para la evaluación y calificación de la Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

e) Cláusula de Desempate:

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y solo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Mayor cantidad de documentos que acrediten experiencia.
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación
- Cumple con el Programa de Integridad.

14.7 La Comisión de Evaluación Municipal, podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como, asimismo, podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el Acta de Evaluación de esta Propuesta.

14.8 La Municipalidad podrá rechazar una o todas las ofertas cuando alguna o ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación, o cuando sea evidente que haya habido colusión.

14.9 Si en la Licitación se presenta un sólo proponente, la Comisión procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

14.10 Una vez que se haya dictado el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, se informará a través del portal Mercado Público para que los Oferentes tomen conocimiento de la decisión municipal. El Adjudicatario se entenderá notificado del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a las 24 horas posteriores a la fecha en la cual se publicó en el portal www.mercadopublico.cl, la decisión de adjudicación.

ARTICULO Nº15: DE LA ADJUDICACIÓN:

15.1. La Municipalidad de Concón procederá al estudio de los contenidos de cada oferta debiendo adjudicar dentro del plazo establecido en el Calendario de la Licitación mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, notificando al proponente favorecido de la decisión adoptada a través del portal www.mercadopublico.cl, en la ID correspondiente a esta Licitación, con la publicación del citado Decreto.

15.2. En el caso que el Mandante considere conveniente para los intereses del Municipio, podrá rechazar una o más ofertas sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

15.3 El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concorra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundadamente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto (2 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación) o,
- Los servicios ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.
- El oferente no acepte la orden de compra en el plazo máximo de 2 días corridos contados desde la emisión de la correspondiente orden.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

15.4. El Proveedor adjudicado estará obligado a cumplir con la Orden de Compra, en las condiciones establecidas y aceptadas. Se deberá dar estricto cumplimiento a los plazos de entrega, el tipo de servicio adquirido y todas las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. En caso que éste o estos no cumpla(n), la Municipalidad de Concón podrá aplicarle las sanciones señaladas en estas Bases para tal efecto.

15.5. La fecha de adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por el Municipio, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl

15.6 La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los servicios solicitados.

ARTICULO Nº16: DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

La relación contractual entre el municipio y el oferente que resulte adjudicado se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En la presente licitación procede la suscripción de un contrato y la orden de compra será emitida con posterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

Los contratos cuyo valor sea igual o superior a las 500 UTM deberán ser suscritos ante notario público y reducidos a escritura pública de cargo del adjudicatario

Se entenderá por contrato al texto redactado por la dirección de Asesoría Jurídica que deberá ser posteriormente suscrito por el municipio y el cual debe ser suscrito dentro de los 10 días corridos contados desde la adjudicación de la presente licitación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o no cumple con algunos de los requisitos establecidos se entenderá ipsofacto, que aquel no acepta la adjudicación. En tal evento el Municipio procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación, debiendo además ordenar que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimadas las propuestas o bien readjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo decreto Alcaldicio.

16.1.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Municipalidad de Concón notificará por escrito al Proveedor de su decisión de poner término anticipado del Contrato por los siguientes motivos:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los servicios entregados por el proveedor no se ajusten los requeridos mediante las Especificaciones Técnicas.
- Por todas aquellas causales contempladas expresamente en las presentes bases como causal de termino anticipado del contrato.

ARTICULO N°17: SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que pueden afectar su oferta, así como de los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas bases.

ARTICULO N°18: DEL LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:

Los Servicios han de prestarse del modo, plazos y lugares señalados en las Especificaciones Técnicas que forman parte de la presente propuesta pública, coordinando la Unidad Técnica DIMAO.

ARTICULO N°19: DE LA FORMA DE PAGO

Los precios estipulados en el Formulario Oferta Económica deberán tener una validez acorde a los plazos, Orden de Compra y/o contrato, sin ningún tipo de reajustes e incluyendo todos los gastos de traslado y otros.

La factura deberá ser emitida, a nombre de:

Municipalidad de Concón
Santa Laura N°567, Concón.
RUT N° 73.568.600-3

La factura junto a la copia cedible, deberá ser presentada a la Inspección Técnica del Servicio y/o unidad técnica de la Municipalidad de Concón, para proceder al pago.

El pago se realizará en un plazo de 30 días contados desde la fecha de recepción total y conforme de los servicios y la entrega de los medios de verificación requeridos por parte de la Unidad Técnica del Contrato.

La(s) Factura(s) deberá(n) indicar claramente la(s) Orden(es) de Compra.

ARTICULO N°20: DEL INCUMPLIMIENTO

Cualquier incumplimiento del Adjudicatario facultará a la Municipalidad de Concón, para aplicar una o más sanciones de las contempladas para tal efecto, según resulte pertinente y lo estime conveniente.

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del Proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Municipio, sea en el fondo y/o en la forma pactada. La calificación de si ha habido o no incumplimiento, corresponderá exclusivamente a la Municipalidad de Concón, según sea el caso, pudiendo de todas formas el proveedor manifestar sus descargos correspondientes en un plazo de 2 días hábiles desde notificado por la Unidad Técnica o Inspector técnico del contrato de las multas y/o incumplimientos respectivos, con posterioridad a la revisión de los descargos realizados por el adjudicatario, se procederá a la dictación de la resolución definitiva que aplica la multa y/o sanción o exime de su aplicación por así estimarse procedente, según los antecedentes aportados para dicho efecto.

Asimismo, en este caso la Municipalidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, pudiendo además cobrar las multas fijadas, exigir la correspondiente indemnización de perjuicios conforme a las normas legales vigentes.

ARTICULO N°21: DE LAS MULTAS

Sin perjuicio de la facultad del Municipio de hacer efectivas las garantías o poner término al contrato, las infracciones a las obligaciones contraídas por el Adjudicatario, su incumplimiento o retraso, hará procedente la aplicación de multas, las que se harán efectivas mediante Acto Administrativo correspondiente y su posterior pago en Caja Municipal previo a la presentación de la facturación correspondiente.

Para estos efectos, si la Inspección Técnica del Servicio detectare deficiencias, se notificará por escrito al Contratista, quien deberá corregirlas en el más breve plazo y en la forma y condiciones indicadas en la notificación. Sin perjuicio de lo señalado, y tratándose de deficiencias que puedan ser enmendadas en el acto, bastará con la instrucción verbal que en tal sentido imparta la ITS

El monto de las multas variará de acuerdo al tipo de infracción cometida y al comportamiento anterior del Contratista, en conformidad al procedimiento que se describe a continuación:

21.1. Deficiencias con respecto a la conducta de los empleados del Contratista:

Se incluyen en este concepto conductas tales como aceptar o solicitar dádivas; cambiarse de ropa en la vía pública durante las horas de trabajo; no usar la vestimenta requerida; tener un comportamiento impropio hacia el público en general; la utilización de bienes municipales por parte del personal en actividades reñidas con la moral; comportamiento impropio con personal municipal; sorprender al trabajador durmiendo en su lugar de trabajo; no acatar oportunamente las instrucciones que reciba para el cumplimiento del encargo municipal; la circunstancia de que el personal del Contratista se encuentre bajo la influencia del alcohol o en condiciones físicas deficientes en el desarrollo de sus funciones; cualquier tipo de negligencia o comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo, entre otras. serán sancionadas con una multa de 5 Unidades Tributarias Mensuales.

21.2. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios:

Cuando el servicio se preste de manera deficiente no respetando las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica Municipal. Estos tipos de infracciones serán sancionadas con una multa de 3 Unidades Tributarias Mensuales.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

En todo caso, las multas que aplique el Municipio deberán contar con un informe del Departamento Jurídico con el fin de resguardar la legalidad de este acto, tanto para el Municipio como para el Adjudicatario.

ARTICULO Nº22: DE LA FUERZA MAYOR

Si durante la prestación de los servicios se presentaran circunstancias que pudieren ser calificados de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los dos días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de dos días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el Artículo 21 de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº23: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de las controversias que se pudieren originar durante el servicio, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que de la comuna de Concón.

ARTÍCULO 24: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 25: CESIÓN DE CRÉDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

ARTÍCULO 26: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 2 días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.



FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
PROPUESTA PÚBLICA
“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE DEL OFERENTE : _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal

Concón, _____ 2023.-

FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y Especificaciones Técnicas, anexos, como todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación, verificando la total concordancia entre ellos.
2. Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la adquisición del servicio de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la Licitación.
3. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
4. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
5. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
6. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
7. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
8. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
9. Que los antecedentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
10. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____

Rut : _____

Representante : _____

Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal

Concón, _____ 2023.-



FORMULARIO ANEXO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”

Yo, <_____,> cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en <_____,> en representación de
<Dirección legal>

<_____,> RUT N° <_____,> del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			

Total %

Nota:

- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Representante Legal

Concón, _____2023.-

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada

FORMULARIO ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886.

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS"

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, <_____,> cédula de identidad N° <RUT _____> con

<nombre de Representante Legal >

<representante legal >

domicilio en <_____,> en representación de

<Dirección legal>

<_____,> RUT N° <_____,> del

<Razón Social>

<RUT empresa>

del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o

Representante Legal

CONCON, _____ 2023

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.



FORMULARIO ANEXO N°5

PROPUESTA PUBLICA

“ARRIENDO DE ENCARPADO PARA FERIA EN PLAZA AMARILLA”

“LISTADO DE EXPERIENCIA EN TRABAJOS REALIZADOS DE LA MISMA O SIMILAR NATURALEZA”

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

NOMBRE DE EMPRESA O INSTITUCION	
SERVICIO PRESTADO	
NOMBRE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	

- NOTA:
- 1 . El Oferente podrá agregar el número de experiencia que estime conveniente, completando cada dato que se solicita.
 - 2 . Cada empresa o Institución que incorpore al listado deberá estar respaldada con órdenes de compra, contratos, facturas y/o certificados que certifique o acredite la estación del servicio.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ de 2023.

FORMULARIO ANEXO N°6

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PROPUESTA PUBLICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”

PRODUCTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
Contratación del servicio de Seguridad para los eventos a realizarse los 21 de diciembre 2023 "Fiesta de Navidad" y 31 de diciembre 2023 - 1 enero 2024 "Fiesta Vive el Año nuevo en Concón".		40 guardias y un supervisor, el día 21 de diciembre, desde las 16:00 a 23:00 pm. (Fiesta de Navidad)		
		02 guardias y un supervisor, el día 21 de diciembre, desde las 23.00 a 08.00 am del día 22 de diciembre de 2023 (Fiesta de Navidad)		
		80 guardias y un supervisor, el día 31 de diciembre, desde las 19.00 a 03.00 am del 01 de enero de 2024. (Fiesta Vive el Año Nuevo en Concón)		
		02 guardias y un supervisor, el día 01 de enero, desde las 03.00 a 12.00 pm. del día 01 de enero de 2024. (Fiesta Vive Año Nuevo en Concón)		
		20 guardias y un supervisor, el día 01 de enero desde las 16.00 a 22.00 pm. (Fiesta Vive Año Nuevo en Concón.		
		Este requerimiento debe incluir: - Directiva de Funcionamiento - Certificado Mutual recepción de reglamento interno por la seremi de salud. - Certificado OS10 de cada trabajador. - Coordinador dentro del equipo. - Supervisor para fiscalizar servicio. - 10 detectores de metales.		

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL

Concón, _____ 2023



FORMULARIO ANEXO N°7

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA PÚBLICA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”

De acuerdo al estudio y análisis de la propuesta, manifiesto mi decisión de aceptar las condiciones y requisitos establecidos para la ejecución de los servicios objeto de la presente propuesta pública para la I. Municipalidad de Concón.” estando de acuerdo con cumplir a cabalidad y respetar las obligaciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y anexos de la presente oferta.

<u>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS”</u>			
		OFERTA ECONÓMICA.	
		Valor total neto a ofertar	Valor total con IVA incluido a ofertar
Oferta unitaria.	LA PRESENTE OFERTA CONTEMPLA TODOS LOS SERVICIOS Y EN GENERAL TODO REQUERIMIENTO CONTEMPLADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y BASES DE LICITACIÓN, CUYO VALOR TOTAL ES EL SIGUIENTE:	\$ _____.-	\$ _____.-

NOTA: Este valor neto es el que se debe subir al portal www.mercadopublico.cl para ofertar.

**Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente**

Concón, _____ 2023.-

3.- **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Directora de Administración y Finanzas, Director DIDECO, Encargada de Adquisiciones y Profesional DIDECO, o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.

4.- **CUMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730, en lo que concierne a sus funciones.

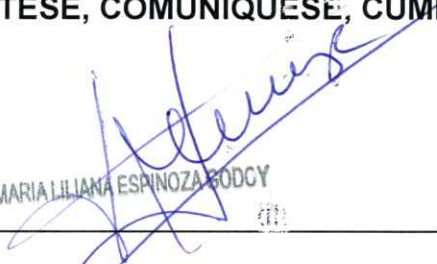
5.- **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta en el portal www.mercadopublico.cl

6.- **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.

7.- **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.

8.- **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL



ALCALDE
OR ORDEN DEL SR. ALCALDE


FRV/MLEG/VCF/MCF/nvp.

Distribución:

- 1. Secretaría Municipal
- 2. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
13 DIC 2023
RECIBIDO HORA: _____