

Quillota, 21 de septiembre de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9061 /VISTOS:

1. Ordinario N°249/2022 de 20 de septiembre del 2022 de Director Secretaría Comunal de Planificación a Alcaldesa (s), con V°B° Alcaldicio, donde solicita dictar Decreto Alcaldicio que apruebe Expediente Técnico y autorice Llamado a Licitación Pública a través del Sistema ChileCompra para la contratación del **“Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022”**, que cuenta con financiamiento en virtud de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 001603, de fecha 13 Septiembre de 2022, por un monto máximo disponible para la prestación del presente servicio de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos), Impuestos incluidos;
2. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001603 de 13 Septiembre de 2022, emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos), Impuestos incluidos para licitación de Servicio de Vigilancia Expo Feria 2022;
3. Expediente Técnico denominado del **“Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022”**, el cual está constituido por los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°5 Identificación del Coordinador del Servicio.
 - Formulario N°6 Carta Compromiso Simple.
 - Formulario N°7 Presupuesto Detallado por Partida.
 - Formulario N°8 Planilla Oferta Económica.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°001603, de fecha 13 Septiembre de 2022.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** llamado a Licitación Pública, a través del Sistema ChileCompra para la contratación del **“Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022”** y apruébase las siguientes bases:

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022**

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para Contratar el **Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillota, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente llamado a Licitación Pública, bajo el **Sistema de Chile Compra**, tiene por objeto contratar el Servicio de Vigilancia para instalaciones y Show artístico de la Expo-Feria Yo Creo en Quillota La prestación del Servicio será desde las **08:00 hrs. del día 27 de Octubre de 2022 hasta las 16:00 hrs., del día 02 de Noviembre de 2022**, cuyos detalles se singularizan en los respectivos Términos Técnicos de Referencia.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** el cumplimiento de dichas inhabilidades, tanto al momento de presentación de ofertas, como durante todo el tiempo que dura en contrato en el caso del Prestador del Servicio.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Certificado Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 001603, de fecha 13 Septiembre de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Control Interno
 9. ITO Víctor Vargas
 10. Dirección de Cultura
 11. Dirección de Deportes
 12. Comisión Evaluadora
- (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo disponible para la prestación del presente servicio, es la suma total de **\$ 30.000.000.-** (treinta millones de pesos), Impuesto incluido.

La oferta económica no podrá superar el monto disponible especificado en el punto anterior. En caso de que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarada fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de Suma Alzada y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 19** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de los servicios materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, la compra o arriendo de equipos, la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, así como de su transporte y locomoción para su traslado, el costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

El servicio materia de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia del Servicio.
- c) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 001603, de fecha 13 Septiembre de 2022
- d) Resolución N°196 de 29/09/2021 que Amplía la vigencia de las Acreditaciones y Credenciales de componentes del Sistema de Seguridad Privada
- e) Resolución N° 4070 de Carabineros de Chile, de fecha 20.10.2021 que aclara e instruye a las autoridades fiscalizadoras del país en materias inherentes a la seguridad privada.
- f) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- g) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubiere.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

- h) La Oferta del Proponente
- i) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- j) El Contrato y Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- k) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- l) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- m) La Ley N° 20.123 de 16 de Octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- n) Decreto 1763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- o) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- p) Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- q) Ley N° 20.105 materias relativas a la Publicidad y Consumo del Tabaco.
- r) Legislación vigente de funcionamiento para vigilantes privados D.L 3607 y su Reglamento
- s) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- t) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- u) La Ley N° 20.285 y su Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- v) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- w) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación. En consecuencia, se aplicarán las normas de Derecho Público y Privado generalmente aplicables a este tipo de contrataciones.

8. DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

8.1 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio se desarrollará en función a un **sistema de turnos** desde las **08:00 hrs.** del día del **27 de Octubre de 2022** hasta las **16:00 hrs.**, del día **02 de Noviembre de 2022**, oportunidad en que se llevara a cabo el desmonte de los stand, carpas y otros utilizados en la exposición y show. El Inicio de la Prestación del Servicio, se formalizará mediante un Acta de Inicio del Servicio.

8.2 DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACION

8.2.1 PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 23 de Septiembre de 2022** una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

8.2.2 VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Todos los proponentes que estén interesados en participar de este proceso de licitación **deberán reunirse obligatoriamente**, el día **26 de Septiembre de 2022**, a las **11:00 hrs.** en las dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Ariztía N° 525, Segundo piso, Comuna de Quillota, **para realizar la firma del Acta de Asistencia y posteriormente dirigirse a un reconocimiento en terreno** en conjunto con los profesionales de la SECPLAN.

Cada asistente deberá contar con las medidas de seguridad correspondientes ante la **emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19 (mascarillas, alcohol gel, etc.)**, de manera de resguardar la seguridad personal y de cada asistente.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que **no asista a la hora señalada** de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, **no podrá seguir participando en el proceso de licitación.**

8.2.3 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACION

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chilecompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **17:05 horas** del día **23 de Septiembre de 2022 hasta las 11:00 horas**, del día **27 de Septiembre de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (02) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl Si el plazo venciere un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **15:30 horas** del día hábil siguiente.

8.2.4 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de sistema **ChileCompra** el día **28 de Septiembre de 2022, a partir de las 17:00 horas.**

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Control Interno
 9. ITO Víctor Vargas
 10. Dirección de Cultura
 11. Dirección de Deportes
 12. Comisión Evaluadora
- (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

8.2.5 CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE OFERTAS (CHILE COMPRA)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado público), es **hasta las 12:00 horas, del día 30 de Septiembre de 2022.**

8.2.6 APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) será **a las 12:05 horas, del día 30 Septiembre de 2022.**

8.2.7 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será de **15 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **cuarto día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), debiendo para ello ingresarla en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, según corresponda, la documentación requerida.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

9.1 Módulo Anexo Administrativo

a) Identificación completa del Proponente: incluyendo su domicilio y número de RUT. (**Formulario N°1**).

De ser persona jurídica, se adjuntará:

- Copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal.
- Copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

- En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y copia actualizada de los Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 60 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**.

- b) **Declaración jurada simple:** En que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (**Formulario N° 2**).
- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, cuyo contenido se indica en Formulario N° 3 adjunto** a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra 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 serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

9.2 Módulo Anexo Técnico

- e) **Currículum del Proponente:** Se deberá adjuntar currículum con relación a servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia del encargo, en instituciones públicas en los **últimos 3 años**, debiendo incluir, el nombre del mandante, el plazo del contrato y el monto del contrato, (**Formulario N°4**). Lo anterior debidamente acreditado, con contratos, órdenes de compra, certificado ejecución conforme y otros que acrediten el servicio prestado.

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

- f) **Memoria Técnica:** Los oferentes interesados en participar de este proceso de Licitación, deberán presentar una memoria técnica, en la cual el proponente debe describir en forma detallada lo requerido, en estricto acuerdo con lo consignado en los términos técnicos de referencia.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- g) **Copia Formulario N° 22 del SII del último año** (Impuesto Anual a la Renta), si esta información es obtenida a través de Internet (SII online), se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- h) **Nombrar un Coordinador del Servicio** quien será el responsable administrativo y técnico del servicio, el que tendrá directa relación con la Inspección Técnica del Servicio, (**Formulario N° 5**). Además, el Coordinador del Servicio, se comprometerá a la administración y desarrollo técnico de este (**Formulario N°6**).
- i) **Autorización Vigente:** Certificado Vigente emitido por el OS-10 de Carabineros de Chile, en el que conste autorización para operar y desarrollar prestación de servicios de recursos humanos en actividades o materias inherentes a la seguridad Privada.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- j) **Patente Municipal:** El Oferente deberá presentar fotocopia de Patente Municipal correspondiente y en vigencia
- k) **Equipo de Trabajo:** El Proponente deberá adjuntar el equipo de Trabajo que prestará el servicio en terreno

9.3 Módulo Anexo Económico

- l) **Presupuesto Detallado** Consignando los servicios a ofertar el precio total neto, impuesto (IVA), y valor total en moneda nacional pesos chilenos. El Presupuesto detallado, debe contemplar costos por remuneración e imposiciones de los guardias y supervisor, equipamiento, licencias, traslados, alimentación, seguros y vestuarios del personal, para el funcionamiento óptimo del servicio. Se adjunta **Formulario N°7**.

Nota: Este documento será considerado como esencial, por lo que la no presentación de este será causal para declarar la oferta fuera de bases y por lo tanto la misma no podrá seguir participando del proceso licitatorio.

- m) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en **Formulario N°8** adjunto a las presentes bases, el **valor total a cobrar** por la ejecución del servicio materia del encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su valor neto sin impuesto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal ChileCompra de acuerdo al plazo señalado en el **punto 8.2.6** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

10.2 DE LA OFERTA ECONOMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresará en **pesos (\$)** en su **valor neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

11. DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Control Interno
9. ITO Víctor Vargas
10. Dirección de Cultura
11. Dirección de Deportes
12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000.- (cien mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 8.2.5** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACION.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: En forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía, N°525, 2do piso, comuna de Quillota (frente a tienda Easy, cercana a rotonda La Palma), hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas de la licitación (**Punto 8.2.5** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **12:00 horas**.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Control Interno
 9. ITO Víctor Vargas
 10. Dirección de Cultura
 11. Dirección de Deportes
 12. Comisión Evaluadora
- (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando con el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal ChileCompra.

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2831-47-LE22, denominada: Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022**

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

11.1.5 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía, será restituida por la Unidad Técnica en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación, Unidad que dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a la orden de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del servicio y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente.

La vigencia de esta garantía será igual al plazo de vigencia del contrato más sesenta (60) días hábiles adicionales necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2831-47-LE22**, denominada: **Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022**, y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proponente.

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTIA

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

11.2.4 DE SU DEVOLUCION

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, del Servicio, y habiéndose procedido a la liquidación de este. Debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL Y SEGURO DE SALUD

El adjudicatario deberá implementar y supervisar de acuerdo a lo establecido en el Título I, de la Ley 21.342 un **Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19**, de acuerdo a las características particulares de las actividades a desarrollar por sus trabajadores, contratistas o subcontratistas en forma presencial, ya sea de manera total o parcial en las Dependencias de la Municipalidad de Quillota.

Asimismo, conforme a lo establecido Título II, artículo 10 de la Ley 21.342, deberá contratar o mantener un **Seguro de Salud Individual Obligatorio** para todos los trabajadores con contrato vigente y que desarrollen funciones presenciales, ya sea de manera total o parcial, durante la vigencia del contrato licitado.

Este seguro deberá cubrir riesgos de salud y riesgo de muerte derivados de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del periodo de vigencia de la póliza.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Control Interno
 9. ITO Víctor Vargas
 10. Dirección de Cultura
 11. Dirección de Deportes
 12. Comisión Evaluadora
- (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

12. EVALUACION DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **10 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 8.2.6** de las presentes bases administrativas.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo reemplace
- Un profesional de la Dirección de la Casa del Deporte o quien lo reemplace
- Un profesional de la Dirección de Cultura o quien lo reemplace

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido, agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 12.3** de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente que deban incorporarse en los anexos administrativos de la oferta para acreditar su existencia y vigencia legal.
- b) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- c) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- d) La ausencia o ilegibilidad de documentos técnicos y/o financieros considerados como esenciales en los puntos 9.2 Módulo Anexo Técnico, letra f), letra i) y 9.3 Módulo Anexo Económico letra l)
- e) El formulario donde se solicita la Identificación del Oferente, las Declaraciones Juradas Simples y el formulario de Oferta Económica, sin firma del Representante Legal.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en **el punto 12.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación, en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- | | | |
|----|----------------------------|-------|
| a) | Documentos Administrativos | : 5% |
| b) | Propuesta Técnica | : 70% |
| c) | Oferta Económica | : 25% |

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

A. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

I. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%): Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con observaciones, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

B. PROPUESTA TECNICA: 70%

Corresponde a experiencia del Proponente y al equipamiento ofertado para la prestación del servicio, materia del presente encargo.

b.1. Experiencia de la empresa 50%: En relación a servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia del encargo, en instituciones públicas en los últimos 3 años, debiendo indicar: el nombre del mandante y del servicio prestado, el plazo del contrato y el monto del contrato y la comuna. (Formulario N° 4). Lo anterior debidamente acreditado, con contratos, órdenes de compra, certificado ejecución conforme y otros que acrediten el servicio prestado.

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

CLASIFICACION	Puntos
Mejor Oferta (mayor cantidad de contratos)	10
Segunda Mejor Oferta (segunda mayor cantidad de contratos)	8
Tercera Mejor Oferta (tercer mayor cantidad de contratos)	6
Cuarta Mejor Oferta (cuarta mayor cantidad de contratos)	4
Quinta Mejor Oferta (quinta mayor cantidad de contratos)	2
Demás ofertas o no informa	1

b.2. Características técnicas del equipamiento ofertado para uso de los guardias 50%: Se evaluará la memoria técnica, en el cual el proponente debe describir en forma detallada lo requerido, en estricto acuerdo con lo consignado en los términos técnicos de referencia.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La descripción de la operación del servicio, es de calidad: La información es expuesta de manera precisa, la propuesta contiene una descripción de todos los elementos solicitados en las Especificaciones Técnicas en profundidad, de manera coherente y organizada, lo que permite la comprensión integral de las características y calidad del servicio propuesto.	10
La descripción de la operación del servicio es de calidad regular: presenta una o más incongruencias, no incorpora en la propuesta todos los elementos requeridos en las Especificaciones Técnicas; no describe de manera detallada la operación del servicio y/o todos los elementos asociados a la materia de encargo; la presentación de la información dificulta la comprensión de las características y la calidad del servicio.	5
La descripción de la operación del servicio presenta un déficit o grave incongruencia de información: en general no se profundiza en el desarrollo de la propuesta, la presentación de la información no permite la comprensión de las características y calidad del servicio.	1

c) OFERTA ECONÓMICA: 25%

Se evaluará con mayor puntaje a la oferta con menor precio (Formulario N° 9). Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 10$

Donde:

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por Oferente i.

O_e : Oferta de menor precio.

O_i : Oferta del Oferente i.

En caso de que la oferta económica sea superior al monto disponible indicado en las presentes bases, será declarada fuera de bases y no podrá seguir continuando del proceso licitatorio.

12.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra b.1. Experiencia de la empresa, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación b.2. Características técnicas del equipamiento ofertado, de continuar el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra c) Oferta Económica.

13. DE LAS OFERTAS.

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación, si procediere.

14. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, si corresponde, será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 8.2.7** de las presentes bases.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El Proponente favorecido, también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

15. SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y GARANTIAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiere, deberá hacer entrega del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

16. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato**, rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía que avala la Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

17. PROHIBICION DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

La persona natural y/o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la cesión del contrato o entrega del servicio a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

18. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley Nº 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas o servicios que complementen o apoyen** la ejecución de las tareas encomendadas, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Aquellas partidas o servicios que sea necesario subcontratar deberán ser informados para su visación a la Inspección Técnica del Servicio, previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas, la individualización del servicio comprometido, sus condiciones y alcances.

La Inspección Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar la proposición del proponente, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso, el proveedor podrá excusar su responsabilidad por servicio incompleto, bajo pretexto de haber sido a consecuencia de tareas de complemento o apoyo encomendadas a un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo, de acuerdo al tipo y calidad de lo especificado en Términos Técnicos de Referencia.

Se deja constancia, que el no pago oportuno por parte del proveedor de las labores subcontratadas, como alimentación, transporte y vestuario, habilita a la Municipalidad de Quillota a paralizar el pago de los servicios comprometidos, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

19. DE LA FORMA DE PAGO

19.1 ESTADO DE PAGO ÚNICO

El precio del contrato, será pagado en **un (01) sólo Estado de Pago**, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica y contra factura previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio una vez finalizada **Expo Quillota 2022, comuna de Quillota**.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, extendida a nombre de:

**Municipalidad de Quillota,
RUT. 69.060.100-1
Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.**

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo**. (Art. 2 Ley 21.131), sin perjuicio del deber del Proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

19.2 DE LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

Corresponderá al proveedor, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, la que deberá entregarse al funcionario a cargo de **Inspección Técnica del Servicio**, quién remitirá dicha solicitud mediante oficio conductor, aprobando el pago, al **Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota; junto con lo siguiente:

- a) Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- b) Copia del Contrato respectivo.
- c) Copia del decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
- d) Copia de la Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- e) Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- f) Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio.
- g) Copia del Acta Inicio del Servicio
- h) Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, RUT N°69.060.100-1, domicilio: Maipú N° 330, 2do piso, Quillota.
- i) Certificado de la Unidad Técnica que indique que el prestador del Servicio ha prestado el servicio conforme a lo contratado.
- j) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista (si lo hubiere) no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al servicio y finiquitos, cuando corresponda.

20. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida a través del profesional calificado que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el adjudicatario Contratado.
- b) Otorgar al adjudicatario todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- c) Gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- d) gestión técnica y administrativa materia del encargo, en su ejecución.
- e) Visar y gestionar en forma oportuna el pago por el servicio prestado.
- f) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- g) Deducir del pago las multas o sanciones aplicadas, si corresponde.
- h) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- i) Exigir al adjudicatario la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del servicio.
- j) Exigir al adjudicatario dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en la prestación del servicio.
- k) Velar por la correcta ejecución del servicio.
- l) Velar por que se cumplan los plazos de inicio y término del servicio.
- m) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
- n) Certificar el cumplimiento del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

21. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las presentes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al prestador del servicio, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran las dependencias del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Así mismo, responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del desarrollo del servicio, aun cuando provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus guardias contratados para la prestación del servicio materia de la presente licitación.

El proveedor deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas y los Términos Técnicos de Referencia.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Designar a un Coordinador de Servicio responsable de la supervisión del servicio materia de encargo, quien actuará como nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al Coordinador del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización de la Municipalidad.
- En el evento que sus trabajadores inicien un procedimiento de negociación colectiva (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el Proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- Quedar especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- Será responsabilidad de proveedor, asumir a su costo todo accidente de trabajo que afecte a su personal o subcontratistas, debiendo tomar las medidas necesarias para resguardar su seguridad de modo de evitar responsabilidad municipal.
- Mantener permanentemente comunicación telefónica o correo electrónico con la Municipalidad o Inspección Técnica del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

- Suministrar al personal a cargo de las labores de ejecución del servicio todos los implementos de seguridad necesarios para proteger su integridad, siendo obligación su uso permanente durante el desarrollo del evento. La fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Coordinador Técnico del Servicio.
- Velar por la no ocurrencia de **actos o hechos**, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

Cabe señalar, que la Municipalidad de Quillota, tendrá la facultad de exigir al proveedor del servicio, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

- Asimismo, en el contexto de la problemática sanitaria causada por el virus COVID-19, el proveedor, debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros en el lugar que desempeñen o ejecuten sus funciones
- Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Proveedor, será su cargo la provisión de los equipos, vehículos, mano de obra e implementos necesarios para la ejecución del servicio materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respectivo.
- De la misma forma, se establece que la Municipalidad de Quillota, en ningún **caso se hará responsable** de los **daños, robos o hurtos** que puedan **afectar** al **proveedor** o a los **trabajadores** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, debiendo el proveedor adoptar las medidas necesarias para su resguardo.

22. MULTAS, DESCUENTO Y/O SANCIÓN

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar vía administrativa según corresponda, a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS), previo informe fundado, multas al proveedor del servicio por los incumplimientos establecidos en las presentes bases, Términos Técnicos de Referencia, oferta y contrato.

22.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas o sanciones serán resueltas por Decreto Alcaldicio y aplicada al **pago** del servicio, **descontando** del **monto final facturado**, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por concepto de Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

Con todo el **monto máximo** de las **multas a aplicar** será hasta un **10% (diez por ciento) del monto neto del contrato**, indicado en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

1.- **Por incumplimiento de su Oferta**, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a un **1,0 % (uno por ciento)** del **monto total del contratado**, por **día corrido** de incumplimiento ante las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del servicio.
- b) Por incumplimiento de los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Por el incumplimiento de la presencia del Coordinador Técnico del Servicio.
- d) Por acciones impropias asociada a los trabajadores del proveedor en la prestación del servicio.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23.2** de estas Bases.

22.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

La Inspección Técnica del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al prestador del servicio, mediante correo electrónico, quien tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndolos presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo diez (10) días hábiles si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al Proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico al proveedor.

El Proveedor una vez notificado de la multa, tendrá cinco (05) días hábiles para solicitar, por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción ante la Municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR:

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del Proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

El ejercicio de la atribución antes señalada **no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor**, por este hecho o de cualquier otro en que haya participado, en su desarrollo o ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

23.2 RESOLUCION O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO:

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá inmediatamente o por el sólo ministerio de la ley, por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos en los siguientes casos:

El contrato quedará resuelto:

- a) Si el Proveedor no concurre a la firma del Contrato o **no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Por incumplimiento en el servicio contratado
- c) Si el proponente **rechaza o no acepta la orden de compra.**
- d) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por fiel cumplimiento** de este y no presenta la **póliza de seguro.**
- e) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaran el límite máximo** previsto para estas.
- f) Si el Proveedor es **condenado** por delito que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el proveedor fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera condenado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.
- g) Si el Proveedor es un **Consorcio**, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proveedor al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.
- h) Si el Proveedor es una Compañía y va a su **liquidación.**
- i) Por encontrarse sujeto como deudor a procedimiento concursal de liquidación, por cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.
- j) Por traspaso, a cualquier título, del servicio.
- k) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- l) Si el proveedor demostrare **incapacidad técnica** para ejecutar la materia de encargo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

- m) Por **modificación o alteración** del Servicio sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- n) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
- I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviniente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

EL término anticipado del contrato procederá también conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Supremo 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas.

Estas circunstancias señaladas en los párrafos anteriores deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la inspección técnica del servicio y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por una resolución fundada del Alcalde.

En cualquiera de estos eventos el Proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato por causa que le fuera imputable, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio del derecho de la municipalidad para demandar por la vía ordinaria el resarcimiento efectivo de los perjuicios reales que haya sufrido.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último, en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

23.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica del Servicio, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al Proveedor, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **tres (03) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Con la respuesta del Proveedor, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de resolución fundada, en el plazo máximo de **siete (07) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El Proveedor podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **tres (03) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

23.4 RESCILIACIÓN:

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el Proveedor, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días** corridos de anticipación a la otra parte, de acuerdo con el plazo de vigencia del servicio y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

23.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del Proveedor, si se tratare de una persona natural o disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del Proveedor.

24. DEL TÉRMINO DEL SERVICIO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, y otorgado en plena conformidad de acuerdo a los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar **la liquidación final del contrato**, y cumplidas estas formalidades se procederá a devolver al Proveedor la garantía pendiente.

Tanto el término del servicio como la liquidación final del Contrato se entenderán perfeccionados una vez que se hayan dictado por la Municipalidad, las resoluciones o decretos respectivos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Control Interno
9. ITO Víctor Vargas
10. Dirección de Cultura
11. Dirección de Deportes
12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

25. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

El personal que emplee el Proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los Términos Técnicos de Referencia y las presentes bases. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga al Proveedor, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el contratista ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

26. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, **deberá regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el Proveedor.

27. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, la inspección técnica operativa del servicio, procederá a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

28. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Septiembre 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
 2. Administración Municipal
 3. SECPLAN
 4. Jurídico
 5. Finanzas
 6. Presupuesto
 7. Secretaría Municipal
 8. Control Interno
 9. ITO Víctor Vargas
 10. Dirección de Cultura
 11. Dirección de Deportes
 12. Comisión Evaluadora
- (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

Municipalidad de Quillota Secretaria
Comunal de Planificación



TERMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

LICITACION PÚBLICA

Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022.

1. PROPONENTES

- Podrán participar en la presente propuesta las personas naturales jurídica que acrediten experiencia en la presentación de servicios en materia inherente a la seguridad.
- El proveedor brindará el servicio de seguridad que deberá cumplir con las exigencias contempladas en la legislación vigente de funcionamiento de vigilantes privados, contenidas en el D.L. 3607 de 1981, Decreto Supremo N°1773 del Ministerio del Interior del año 1994 y la autorización de la autoridad competente (OS-10 Carabineros).
- El personal deberá estar debidamente uniformado, con equipo portátil de comunicación y en directa relación con la Organización de Servicio de Seguridad Privada para la XXII Expo Quillota 2022. Asimismo, cada guardia deberá portar en forma permanente en la solapa, la tarjeta de identificación otorgada por Carabineros de Chile.

2. PUESTO DE CONTROL INTERNO

El proveedor deberá llevar inventario de todos los stands una vez concluida la jornada de **Servicio de Vigilancia para la XXII Expo Quillota 2022** y revisar el inventario cada día de exposición con el responsable del stand. El proveedor responderá por la pérdida, sustracción o deterioro de cualquier especie o bien que se encuentre dentro de los stands del recinto del Estadio.

- La Empresa deberá considerar guardias adicionales en el evento que así lo requiera la producción de la feria para el resguardo de las instalaciones asignadas a los expositores.
- El proveedor deberá contar con un Coordinador que esté en permanente contacto con el responsable de seguridad nombrado por el Municipio.
- El municipio no asumirá el costo de la mantención de los equipamientos con que la empresa dota a su personal.
- Igualmente, el proveedor deberá tener a disposición el Certificado o fotocopia ante Notario Público de la autorización de la Prefectura de Carabineros correspondiente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

- El proveedor deberá presentar fotocopia de la Patente Municipal correspondiente y en vigencia.

3. **TURNOS FERIA,**

PLAN BÁSICO: Sólo Custodia Exposición y Show.

Días/Turnos			08:00 a 16:00	16:00 a 00:00	00:00 a 08:00
Hrs.				Hrs.	Hrs.
N° personas				N° personas	N° personas
Jueves	27	de	20	20	20
octubre de 2022					
Viernes	28	de	24	80	20
octubre de 2022					
Sábado	29	de	24	80	20
octubre de 2022					
Domingo	30	de	24	80	20
octubre de 2022					
Lunes	31	de	24	80	20
octubre de 2022					
Martes	1	de	24	80	20
noviembre de 2022					
Miércoles	2	de	20	0	0
noviembre de 2022					

TOTAL: 700 turnos para 7 días

4. **OTROS REQUERIMIENTOS**

- El día final de la XXII Expo Quillota 2022 deberá contemplar guardias hasta que se desmonten los stands y carpas y se retiren los expositores. El horario de retiro es a las 09.00 horas del miércoles 2 de noviembre de 2022.
- Además, deberá incluir un operador de turno diurno y nocturno para las cámaras de vigilancia del Estadio Lucio Fariña Fernández, y la instalación de 6 cámaras de televigilancia para los sectores solicitados por el Encargado de Seguridad de la Municipalidad al interior de la XXII Expo Quillota 2022
- Igualmente se requerirá del proveedor la instalación de 100 vallas Free Standing de 1 metro de ancho por 1,20 de alto en el perímetro del escenario, además de detectores de metales en los cuatro accesos del recinto.
- 20 radios de transmisión con comunicación local con frecuencia única dentro del recinto de Expo Quillota para ser entregada a funcionarios Municipales por los 5 días del evento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

5. Nota Aclaratoria:

- Se solicita al proveedor considerar 1 radio para la coordinación entre la Municipalidad y la Empresa de Seguridad y el Encargado de la Seguridad de la Municipalidad Expo Quillota. Dicha radio, de propiedad del proveedor, debe ser entregada al Encargado de la Seguridad de la XXII Expo Quillota 2022, el día 26 de octubre de 2022.

CLAUDIO ANDRES FIGUEROA NAVARRO
ENCARGADO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD
EXPO FERIA 2022
Número de registro Qta./T-599
Técnico Experto en Prevención Riesgos

QUILLOTA, septiembre de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI		NO	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI		NO	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

Nº	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

Nota: Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).
PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

DECLARACION JURADA SIMPLE
ACEPTACION DE LAS BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
- Bases Administrativas.
 - Consultas y Aclaraciones si las hubiese.
 - Términos Técnicos de Referencia.
- Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica del Servicio (ITS), determine para la optimización en el desarrollo y ejecución de la materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato), (art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
3. SECPLAN
4. Jurídico
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Secretaría Municipal
8. Control Interno
9. ITO Víctor Vargas
10. Dirección de Cultura
11. Dirección de Deportes
12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

CURRICULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 4

Nº DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 9.2 letra e), declaro con relación a Servicios de Seguridad Privada, en los últimos 3 años, lo siguiente:

Nº	AÑO INFORMAD O	SERVICIO PRESTADO	MONTO \$	PLAZO	MANDANTE

OBSERVACIÓN: Lo anterior debe ser acreditado, con contratos, órdenes de compra, certificado ejecución conforme y otros que acrediten el servicio prestado.

Nota: Por tratarse de un formulario digital, el proponente podrá insertar las filas que requiera.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

IDENTIFICACION DEL COORDINADOR DEL SERVICIO
FORMULARIO Nº5

Nº DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

NOMBRE DEL OFERENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

COORDINADOR DEL SERVICIO:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
PROFESION / CARGO	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

FIRMA DEL OFERENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal
8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora
(Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

CARTA COMPROMISO SIMPLE

COORDINADOR DEL SERVICIO
FORMULARIO Nº6

Nº DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

NOMBRE DEL COORDINADOR DEL SERVICIO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	

A TRAVÉS DE LA PRESENTE DECLARO QUE ME COMPROMETO A REALIZAR LAS FUNCIONES DE COORDINADOR DEL SERVICIO ID: 2831-47-LE22, DENOMINADO SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022 DESDE LAS **08:00 HRS.** DEL DÍA **27 DE OCTUBRE DE 2022** HASTA LAS **16:00 HRS.**, DEL DÍA **02 DE NOVIEMBRE DE 2022.**

FIRMA COODINADOR DEL SERVICIO

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-



FORMULARIO N° 7 PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	\$ P. UNIT.	\$ P.TOTAL
1	PERSONAL				
1.1	GUARDIAS				
1.2	COORDINADOR				
2	EQUIPAMIENTO				
2.1	VALLAS FREE Standing				
2.2	EQUIPOS DE RADIOS PARALOS GUARDIAS				
2.3	RADIO PARA COORDINACION CON LA MUNICIPALIDAD				
2.4	MEGÁFONOS				
2.5	VESTUARIO				
3	LICENCIAS				
3.1	ACTUALIZACIÓN LICENCIAS OS-10				
4	TRASLADOS				
4.1	MOVILES TRASLADO A TURNOS				
5	ALIMENTACION				
5.1	COLACIONES PERSONAL				
6	SEGUROS				
6.1	SEGURO CONTRA ROBO, HURTO O DAÑO EQUIPAMIENTO				
6.2	SEGUROS DE VIDA				
7	VESTUARIO				
7.1	UNIFORME COMPLETO				
				G.G Y UTILIDADES	
				TOTAL NETO	
				IVA 19%	
				TOTAL	

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N°8**

N° DE ADQUISICION	2831-47-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A EJECUTAR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	DETALLE	VALOR (\$)
A	SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LA XXII EXPO QUILLOTA 2022 (VALOR NETO SIN IMPUESTO)	

Nota: El monto de la oferta **SUMA TOTAL** del Servicio de Vigilancia Expo-Feria **Yo Creo en Quillota 2022** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

A	DETALLE IMPUESTO	VALOR (\$) (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor de la oferta Impuesto incluido.

- 3.- ME COMPROMETO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL CUAL DESARROLLARE EN FUNCIÓN A UN SISTEMA DE TURNOS DESDE LAS **00:08 HRS. DEL DÍA 27 DE OCTUBRE DE 2022 HASTA LAS 16:00 HRS., DEL DÍA 02 DE NOVIEMBRE DE 2022**, OPORTUNIDAD EN QUE SE LLEVARA A CABO EL DESMONTE DE LOS STAND, CARPAS Y OTROS UTILIZADOS EN LA EXPOSICIÓN Y SHOW.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota,

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer Álvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-

SEGUNDO: NÓMBRASE a los siguientes funcionarios como Comisión Evaluadora:

- Jeniffer Álvarez Álvarez, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien le subrogue.
- Andrés Ramos Marín, Profesional de la Dirección de Deportes, o quien le subrogue.
- Carlos Carmona Bermúdez, Director de Cultura o quien le subrogue.

TERCERO: ESTABLÉCESE que todos los miembros de esta Comisión quedan nombrados pro t  mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

CUARTO: NÓMBRASE como Inspector Técnico del Servicio, al siguiente funcionario:

- VICTOR VARGAS SALGADO, Director de la Dirección de Deportes o quien le subrogue.

QUINTO: ADOPTEN la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Deportes, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
PAULA VÁSQUEZ HENRÍQUEZ
TRABAJADORA SOCIAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDESA (S)

DISTRIBUCIÓN:

1. Alcaldía 2. Administración Municipal 3. SECPLAN 4. Jurídico 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Secretaría Municipal 8. Control Interno 9. ITO Víctor Vargas 10. Dirección de Cultura. 11. Dirección de Deportes 12. Comisión Evaluadora (Jeniffer   lvarez – Andrés Ramos – Carlos Carmona).

PVH/DMB/JRF/AQA/camv/maom.-