



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN DE SECPPLAN

YAER / KCJ / MTE / MRR / JAM / sgg

(LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA)
Santa Cruz, 08 de agosto de 2025

VISTOS:

1. La Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
2. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.
3. Decreto Exento N° 115 de fecha 08.01.2025, Aprueba el Plan de Compras del Año 2025.
4. Decreto N° 2.047 de fecha 17.07.2025, Aprueba "Programa Fiestas Patrias Santa Cruz 2025".
5. Bases Técnicas.
6. Certificado N° 1.177 de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 01.08.2025 de la Dirección de Administración y Finanzas.
7. Memorándum N° 246 de fecha 01.08.2025 del Director de Seguridad Pública, solicitando gestionar la licitación.

CONSIDERANDO:

1. La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz requiere la contratación para la ejecución del servicio denominado **"CONTRATACIÓN DE GUARDIAS DE SEGURIDAD – FIESTAS PATRIAS 2025"**.
2. El Proyecto se financiará con recursos provenientes de Fondos Municipales, Número de Cuenta 215.22.08.002.001.007 "Fiestas Patrias" (ID 4758-138-PC25).

DECRETO EXENTO N°2.289

1. **LLÁMESE** a Propuesta Pública denominada **"CONTRATACIÓN DE GUARDIAS DE SEGURIDAD – FIESTAS PATRIAS 2025"** y **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Itinerario, Formatos y Anexos que se encuentran en documentos adjuntos y que forman parte integrante del presente Decreto.
2. La Comisión de Apertura y Evaluación de la Propuesta estará integrada por el **Secretario Municipal**, quien actuará de Ministro de Fe, la **Administradora Municipal**, la **Directora de Administración y Finanzas**, el **Director de Seguridad Pública** o sus subrogantes respectivos.
3. El Inspector Técnico del Servicio será el **Director de Seguridad Pública** de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, quien estará encargado de velar por el Fiel Cumplimiento del Contrato.
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

MAURICIO JOSÉ TOLEDO ESPINOSA
Secretario Municipal

YAMIL ANDRÉS ETHIT ROMERO
Alcalde

C.c
- Archivo (01)



BASES ADMINISTRATIVAS

“CONTRATACIÓN DE GUARDIAS DE SEGURIDAD – FIESTAS PATRIAS 2025”

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ADQUISICIÓN

Las presentes Bases Administrativas se refieren a la necesidad que tiene el municipio de llevar a cabo el Servicio de **Contratación de Guardias de Seguridad – Fiestas Patrias 2025**.

2. CARACTERÍSTICAS

Según las Bases Técnicas y Formatos adjuntos a las presentes Bases Administrativas.

2.1. UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Unidad Técnica del Servicio estará a cargo del Director de Seguridad Pública, en adelante el Inspector Técnico del Servicio (ITS), quien tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento del servicio.

3. DE LAS EMPRESAS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN EL SERVICIO

- a) **Persona Natural o Jurídica:** Inscritos en el Portal Mercado Público y en el Registro de Chile Proveedores que cumplan con los requerimientos establecidos en los presentes Bases Administrativas y que estén habilitados para efectuar ofertas a través del Portal Mercado Público (Artículo N°58 párrafo 7mo del Reglamento de Compras Públicas).

En conformidad con el artículo 9° de la Ley N° 19.886, serán declaradas inadmisibles las ofertas simultáneas presentadas respecto de un mismo bien o servicio por oferentes pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionados entre sí, en los términos señalados por dicha norma.

En caso de presentarse ofertas simultáneas de oferentes relacionados, se considerará para la evaluación únicamente la oferta de menor precio, declarándose inadmisibles las demás ofertas presentadas por el mismo grupo empresarial o personas relacionadas.

- b) **Uniones Temporales de Proveedores (UTP):** La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- ✓ Estará integrada por empresas de menor tamaño hábiles en el Registro de Proveedores.
- ✓ Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- ✓ Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- ✓ Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- ✓ Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.



Se admitirán en esta licitación la participación de UTP conforme lo disponen los artículos N°180, N°181, N°182 y N°183 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4. FINANCIAMIENTO

El Servicio de Guardias de Seguridad se financiará con cargo a la Cuenta N°215.22.08.002.001.007 (ID 4758-138-PC25) "Fiestas Patrias" de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 01.08.2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.

5. MONTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El Monto máximo para la contratación de este Servicio es de **\$10.227.407.-** (Diez millones doscientos veintisiete mil cuatrocientos siete pesos) Impuesto Incluido.

6. GARANTÍAS

6.1. SERIEDAD DE LA OFERTA

No se solicitará Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme lo establecido en Artículo N°52 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

6.2. FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

No se solicitará Garantía por Fiel Cumplimiento de la Entrega de los Productos, conforme lo establecido en Artículo N°121 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

6.3. SEGUROS

El Proveedor adjudicado al momento de la firma del Contrato deberá presentar una Póliza de Seguros Civil por Riesgo de Accidentes y Daños a Terceros, tanto Materiales como Personales, por un monto equivalente al **valor total del Servicio**, es decir, **debe cubrir el 100% del monto adjudicado**, cuyo plazo debe cubrir todo el período de vigencia del contrato aumentado en 60 días hábiles.

7. FORMA EN QUE SE DEBE REALIZAR LA OFERTA

7.1. DE LA PRESENTACIÓN

7.1.1. FORMATOS

Solo se debe subir al portal los Formatos solicitados digitalmente firmados por el Dueño o Representante Legal de la Empresa, **Sólo Apertura Electrónica NO PRESENCIAL**, los cuales son:

7.1.1.1 Archivo Documentación Administrativa, deberá incluir:

- a) **FORMATO N° 1: Identificación del Oferente.** En el caso de que el Oferente quiera presentar una oferta a través de una UTP, deberá adjuntar documento público o privado, según corresponda, que da cuenta del acuerdo para participar, esto según lo indicado en el Capítulo XIII, Párrafo N°2 de la Unión Temporal de Proveedores Artículos N°180, N°181, N°182 y N°183 del Reglamento de la Ley N°19.886. A su vez, debe incorporar todos los antecedentes en los respectivos formatos para la evaluación (Si corresponde).



Nota: La Municipalidad verificará en el sistema del Servicio de Impuestos Internos, la situación tributaria de terceros del oferente; lo que servirá para validar las actividades económicas vigentes de la empresa. En caso de no cumplir con giros acorde a la naturaleza de la adquisición, la oferta quedará inadmisibile.

- b) **FORMATO N° 2: Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases.** Declaración firmada de Aceptar y Conocer las Bases Administrativas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta. "En caso de que el oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), será requisito que cada uno de los integrantes deba firmar dicha Declaración de Aceptación de Bases".
- c) **Copia Patente Comercial:** Pagada acorde a la fecha de cierre de la licitación, la cual deberá ser de la empresa postulante acorde al rubro de la propuesta, para dar cumplimiento a la Ley de Rentas Municipales, de acuerdo al Decreto Ley N° 3.063 de 1.979 sobre Rentas Municipales. "En caso que el oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (**UTP**), será requisito que cada uno de los Integrantes de la UTP presente la Patente Comercial conforme al requerimiento expuesto".
- d) **Certificado de Autorización OS 10** de Carabineros de Chile, certificado que debe estar vigente a la fecha de Apertura de la Propuesta y presentarse el Original.

Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos administrativos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

7.1.1.2 Archivo Documentación Técnica, deberá incluir:

- e) **FORMATO N° 3: Declaración Jurada Programa de Integridad y Ética Empresarial.** Debe ser suscrito por el Representante Legal de la Empresa. "En caso de que el Oferente presente una oferta a través de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), será requisito que cada uno de los integrantes de la UTP deba firmar dicha Declaración Jurada Programa de Integridad".

Nota N°1: Se deberá adjuntar los medios de verificación, acorde al Programa de Integridad referido (Si corresponde).

- f) **FORMATO N° 4: Oferta Técnica.** Indicar las características del servicio ofertado, especificando la propuesta de vigilancia, el equipamiento y tecnología, los turnos de acuerdo a sus políticas de trabajo y marco legal vigente, etc., conforme lo solicitado en las Bases Técnicas de la Propuesta, debiendo ajustarse a los horarios establecidos.

- g) **FORMATO N° 5: Declaración de Experiencia.**

Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos técnicos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

7.1.1.3 Archivo Documentación Económica, deberá incluir:

- h) **FORMATO N° 6: Oferta Económica con IVA Incluido.**



Se sugiere que cada uno de los documentos y antecedentes señalados en este punto como anexos económicos, deben ser ingresados al portal electrónico firmados en el lugar que corresponde.

- 7.1.1.4 EN CASO DE NO SUBIR LOS FORMATOS Y/O ANTECEDENTES MENCIONADOS EN EL PUNTO N° 7.1.1.1 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, SE PODRÁ PEDIR ACOMPAÑAR EL FORMATO Y/O ANTECEDENTE FALTANTE, O ACLARAR EL PRESENTADO, Y EN CASO DE CUMPLIR CON LA SOLICITUD, SE EVALUARÁ CON PUNTAJE MÍNIMO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES CONFORME AL PUNTO N° 9.2.5.
- 7.1.1.5 EL OFERENTE QUE NO SUBA LOS FORMATOS Y/O ANTECEDENTES SOLICITADOS EN EL PUNTO N° 7.1.1.2 y N° 7.1.1.3 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, SIENDO LOS FORMATOS QUE FORMAN PARTE DE LA EVALUACIÓN, SERA DECLARADA SU OFERTA INADMISIBLE.
- 7.1.1.6 EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO EN EL FORMATO N° 6. EN CASO DE NO OFERTAR POR LA TOTALIDAD DE ELLOS, MODIFICAR CANTIDADES O ALTERAR EL PRESUPUESTO, SU OFERTA SERA DECLARADA INADMISIBLE. SE PERMITE COMPLEMENTAR EL DETALLE DE LOS SERVICIOS, SIEMPRE QUE ESTO NO ALTERE LA NATURALEZA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO A ADQUIRIR.
- 7.1.1.7 LA SUMA DE LA OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 6) NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO MÁXIMO PARA LA COMPRA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO SEGÚN LO SEÑALADO EN EL PUNTO N° 5. SI SU OFERTA SUPERA, ESTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.
- 7.1.1.8 La Municipalidad se reserva la facultad de solicitar, a quien corresponda, la certificación de autenticidad de los documentos que se solicitan en la presente licitación.
- 7.1.1.9 En caso que no coincida la información proporcionada será declarada **inadmisible** por estar entregando información errónea.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas Bases Administrativas. Si no se diere cumplimiento a lo indicado anteriormente, o si la documentación presentada a través del Portal Mercado Público fuera incompleta, si no se está cumpliendo cabalmente algún aspecto de la presentación o no coincide la información proporcionada, será rechazada la oferta, considerándola inadmisibile y dejando constancia en el acta de apertura electrónica o en el informe de proposición y adjudicación.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, previa modificación de itinerario, lo cual será informado, a través del mismo medio.



7.2. **OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente para efectos de ingresar su oferta a través del Portal Mercado Público deberá considerar para ello el **COSTO TOTAL NETO** del Servicio. El Impuesto al Valor Agregado será calculado en forma directa por el propio sistema el que lo incluye en forma automática.

En caso de discrepancia entre el valor ingresado al Portal Mercado Público y el señalado en el Anexo Propuesta Económica, prevalecerá el valor ingresado en este último, sin perjuicio de su revisión pormenorizada.

8. **APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se efectuará a la hora indicada en el Portal Mercado Público, según itinerario, y será **SOLO APERTURA ELECTRÓNICA NO PRESENCIAL**, y deberá subir todos los antecedentes solicitados digitalmente.

Al momento de la apertura, se verificarán las ofertas que hayan ingresado al Portal antes del cierre.

8.1. El presente llamado a Propuesta Pública, será declarado desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse oferentes o si todos los oferentes que se presentan son declarados inadmisibles.

9. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

El Estudio y Selección de las Ofertas lo efectuará el Municipio, se ponderará a cada proveedor por la totalidad de productos ofrecidos, resultando favorecido quien ofrezca las mejores condiciones (más ventajosas) para el municipio.

9.1. **COMISIÓN EVALUADORA**

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio integrada por el **Secretario Municipal**, quien actuará de Ministro de Fe, la **Administradora Municipal**, la **Directora de Administración y Finanzas** y el **Director de Seguridad Pública o sus subrogantes respectivos**, quienes cumplirán la tarea de verificar y analizar los antecedentes presentados, revisar su estricta correspondencia y cumplimiento con lo exigido, otorgar puntajes a las ofertas de acuerdo a los criterios de evaluación preestablecidos analizar el cálculo y emitir informe final a la Autoridad Comunal.

9.2. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La Municipalidad de Santa Cruz, se reserva el derecho de adjudicar la totalidad del Servicio solicitado, a un proveedor, según prioridades, requerimientos y disponibilidad presupuestaria, pudiendo rechazar todas las ofertas si no se ajustan a los Intereses Municipales. La comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según la pauta de evaluación que se indica a continuación:

Tabla N° 1

Criterios de Calificación	Puntajes
Oferta Técnica	35 Puntos
Oferta Económica	30 Puntos
Experiencia en el Rubro	20 Puntos
Programa de Integridad y Ética Empresarial	10 Puntos
Cumplimiento de Requisitos Formales	5 Puntos



9.2.1. OFERTA TÉCNICA: El Proveedor deberá presentar una propuesta técnica de acuerdo a los requerimientos detallados en las Bases Técnicas, indicando la mayor cantidad posible de información acerca del servicio ofertado (**FORMATO N° 4**):

Tabla N° 2

Criterio	Puntaje
Supera lo solicitado en las Bases Técnicas.	35 Puntos
Cumple con lo solicitado en las Bases Técnicas.	20 Puntos
No cumple con lo solicitado en las Bases Técnicas.	Inadmisible

Nota N° 1: El Director de Seguridad Pública, emitirá un Informe Técnico con respecto a las ofertas presentadas, el cual servirá de insumo para la evaluación de la comisión de la presente licitación.

9.2.2. OFERTA ECONÓMICA: El Precio más bajo de las ofertas, obtendrá una mayor ponderación (**FORMATO N° 6**), sin embargo, este ítem considerará si el servicio ofrecido es el solicitado. A todos los demás se les asignará un puntaje decreciente que corresponda en forma proporcional a partir de 30 puntos, siendo el menor puntaje a asignar 1 punto, puntaje en números enteros con 2 decimales.

$$PUNTAJE = \frac{\text{Menor Oferta Económica} \times 30 \text{ puntos}}{\text{Oferta Oferente a Evaluar}}$$

9.2.3 EXPERIENCIA EN EL RUBRO: El proveedor deberá acreditar experiencia en servicios anteriores similares, mencionado en la oferta los servicios (**FORMATO N°5**) realizados de los últimos 3 años (Julio 2.022 – Julio 2.025), sólo se considerarán aquellos servicios que superen los \$4.000.000. Se deben garantizar con Contratos de Servicios (Empresas) o de Trabajo para el caso de Personas Naturales, o bien certificados emitidos por los Contratantes, y Orden de Compra o Factura pertinente de cada Servicio indicado. El Oferente que acredite mayor Experiencia en el Rubro obtendrá el máximo de los puntajes, es decir, 20 Puntos, a todos los demás se les asignará un puntaje decreciente cada 5 puntos, siendo el menor puntaje a asignar 1 punto.

Nota N° 1: El Director de Seguridad Pública, emitirá un Informe de Experiencia con respecto a las ofertas presentadas, el cual servirá de insumo para la evaluación de la comisión de la presente licitación.

Nota N° 2: En caso de no presentar la documentación solicitada en el punto N° 9.2.3 de las presentes Bases Administrativas, se otorgará el menor de los puntajes, siendo este 1 pto, asimismo si el oferente no posee experiencia, se le asignará 1 pto.



9.2.4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL: Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en **FORMATO N° 3**. A su vez, deberá adjuntar el referido programa de integridad en su oferta y el registro de entrega al personal, como medio de verificación.

En caso de que no se presente el Formato N° 3, con su medio de verificación pertinente, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad. Asimismo, también se entenderá, que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el Formato N° 3, tal como se es requerido.

Se entenderá por Programa de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento (compliance).

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Tabla N° 3

Criterio	Puntaje
Posee programa de integridad que sea conocido por su personal	10 puntos
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	1 punto

En caso de que la oferta sea presentada por **UTP**, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes de la **UTP** deben cumplir con lo requerido previamente.

9.2.5. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: El oferente que presente todos los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas en el momento de la Apertura y no es objeto de aclaraciones, tendrá un puntaje de 5 puntos. El oferente que presenta los antecedentes o certificaciones con posterioridad, conforme Artículo N° 56 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, obtendrá 1 punto.

La Municipalidad **PODRÁ** permitir la rectificación de errores u omisiones formales y la presentación de **certificaciones o antecedentes**, que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, **siempre que dichas certificaciones o antecedentes, no sean aquellos evaluables o bien que 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 periodo de evaluación.**

En virtud del Artículo N°9 del Reglamento de la Ley 19.886, se considerará **24 horas** para la entrega de información. Dicho plazo comenzará a regir luego de 24 horas desde la publicación de la solicitud al Sistema de información; cumplido el plazo, si no es presentada la aclaración, la oferta se declarará **INADMISIBLE**.

9.2.6. DESEMPATES: En caso de que, en la Tabla de Evaluación Técnica de Licitación, resultaren 2 o más oferentes con el mismo puntaje final, se pasará a generar un desempate de la siguiente manera:



- 9.2.6.1** El 1° Punto para desempate será la **Oferta Técnica**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto 9.2.6.2**.
- 9.2.6.2** El 2° Punto para desempate será la **Oferta Económica**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto 9.2.6.3**.
- 9.2.6.3** El 3° Punto para desempate será la **Experiencia en el Rubro**, quien obtenga puntaje mayor, ganará, si hay igualdad se pasa al **Punto 9.2.6.4**.
- 9.2.6.4** El 4° Punto para desempate será el **Programa de Integridad y Ética Empresarial**, quien obtenga puntaje mayor, ganará. De persistir el empate, será la comisión evaluadora la encargada en tomar la decisión.

9.2.7. En este caso, la Comisión Evaluadora podrá declarar inadmisibles a algún oferente, incluso a todos, o podrá recomendar que la Licitación se declare desierta por ser las ofertas inconvenientes para los intereses del Municipio y del Estado. Dependiendo de la magnitud, gravedad e incidencia del defecto, serán causales para declarar inadmisibles a un oferente, entre otras, las siguientes:

- a) No cumplir con las exigencias establecidas en estas bases respecto del contenido de cada uno de los documentos exigidos en tanto a forma y fondo de los mismos.
- b) Presentar inconsistencia en la concordancia que debe existir entre cada uno y el total de los documentos de la propuesta

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, en Decreto Exento de Llamado y Aprueba Bases de Licitación, designará a los funcionarios que formarán parte de la Comisión Evaluadora de la presente Propuesta Pública.

La comisión sugerirá a través de la correspondiente acta de evaluación al oferente para la adjudicación, la cual se formalizará a través por Decreto Alcaldicio. El Municipio, se reserva el derecho de adjudicar el servicio al proponente cuya oferta estime la más conveniente para sus intereses. Los proponentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna. El Municipio tendrá un plazo máximo de 30 días corridos desde la apertura de la licitación para efectuar la correspondiente adjudicación o declarar desierta. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, siendo notificado el o los oferentes favorecidos, por medio del Sistema de Información.

En virtud de lo anterior, en caso de incumplimiento en el plazo de adjudicación, la Municipalidad deberá informar a través del Portal Mercado Público las razones que justifican el incumplimiento en el plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para este, conforme Artículo N°58 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El oferente tendrá un plazo de **3 días hábiles administrativos**, para la aceptación de la Orden de Compra, desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público. Si el Oferente rechaza la Orden de Compra o transcurridos los **3 días hábiles administrativos** no es aceptada se readjudicará al siguiente oferente con mayor puntaje y así sucesivamente o se declarará Desierta la Propuesta Pública.



11. DE LA RE - ADJUDICACIÓN

Para efectos de la Re-Adjudicación una vez emitida la Orden de Compra el oferente tendrá como plazo máximo de **3 días hábiles administrativos**, para Aceptar la Orden de Compra, desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público. Si el oferente no acepta, rechaza o no cumple con los plazos estipulados, el Municipio se reserva el derecho a re adjudicar la licitación, previo informe por parte de la Unidad Técnica. Dejándose establecido en el correspondiente Decreto Exento la cancelación de la orden de compra y la posterior re adjudicación.

12. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS

La Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, podrá desestimar todas las ofertas presentadas, debidamente fundada, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes. Si existiera alguna discrepancia en lo establecido en el **punto N° 7 y sus subpuntos** de las Bases Administrativas.

13. NO CUMPLIMIENTO

En caso de **NO CUMPLIMIENTO** a cabalidad con el servicio ofrecido por la empresa adjudicada, el Municipio de Santa Cruz, realizará un reclamo formal en el Portal de Mercado Público, describiendo claramente el reclamo contra el oferente. Se aplicará las multas indicadas en **Punto N° 16.5** de las presentes Bases Administrativas y se adjudicará al oferente que haya obtenido el segundo lugar.

14. MONEDA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán expresarse en pesos chilenos sin IVA, es decir, **VALORES NETOS**. El impuesto se aplicará automáticamente al emitir la orden de compra en la plataforma de Mercado Público. El valor total indicado por el oferente en su propuesta, primará para todos los efectos legales, y no se aceptarán modificaciones o alteraciones en el precio final de la oferta, a pretexto de errores en la suma de los precios de los bienes solicitados.

15. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través de la instancia prevista para estos efectos en la página www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos estipulados para ello. Asimismo, las aclaraciones deberán ser realizadas a través del Portal, en los plazos previstos para tal efecto.

16. DEL CONTRATO, MODIFICACIONES Y FORMAS DE PAGO

16.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato será redactado por el Asesor Jurídico de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz y contendrá lo señalado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, documentos integrantes, obligaciones que el oferente asume de acuerdo a su oferta y las demás cláusulas que a juicio de dicha Asesoría Jurídica sean necesarias para resguardar el Interés Municipal.

El Oferente deberá firmar el contrato correspondiente dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles administrativos**, a contar de la fecha de Aceptación de la Orden de Compra a través del Portal Mercado Público. El contrato deberá cumplir con las siguientes características:

- Expresar los montos separados por Fuente de Financiamiento y Plazo de Ejecución del Servicio.
- Escrito y elaborado por el Señor Jurídico Municipal.



- Modalidad a Suma Alzada, en Pesos y No reajutable.

Por otro lado, **48 horas** antes de dar inicio al servicio se deberá entregar a la Unidad Técnica una carpeta individual con todos los antecedentes personales de cada guardia, tales como:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Certificado de Antecedentes para Fines Especiales.
- Ficha con datos personales con fotografía reciente.
- Fotocopia de la credencial emitida por el OS 10.
- Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades diurnas y nocturnas.

El adjudicatario para subcontratar parte del servicio deberá informar previamente al Municipio en el período que va desde la oferta hasta el inicio del mismo, indicando el **Nombre o Razón Social del Subcontratista y los Trabajadores Subcontratados**. Además, deberá acompañar los informes F30 y F30-1 de los trabajadores que son objeto de la subcontratación. La subcontratación no podrá superar el 30% del servicio.

16.2. DEL PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA Y PAGO

Será el que se indique en el Decreto de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será expresado en pesos, moneda nacional e impuesto incluido.

Este pago se realizará una vez recepcionada la factura afecta contra recepción conforme de los Servicios requeridos. Será a 30 días corridos, desde que se efectúen todos los servicios y se recepcionen por la entidad solicitante.

Para la cancelación del Pago el proveedor presentará a la Dirección de Seguridad Pública los siguientes antecedentes:

- Solicitud Cancelación de la Factura.
- Factura a nombre de: Ilustre Municipalidad de Santa Cruz.
- RUT N°: 69.090.600-7.
- Giro: Actividades de la Administración Pública.
- Dirección: Plaza de Armas N° 242, Santa Cruz.
- Nómina de los Trabajadores que realizaron el Servicio.
- Certificado Mensual de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) otorgado por la Dirección del Trabajo (Certificado F30-1).
- Certificado Mensual de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, que el oferente no tiene reclamos de sus trabajadores relacionados con el servicio (Certificado F30).
- Informe de Recepción de los Servicios por parte de la Unidad Técnica.

16.3. FACTORING

El Proveedor deberá informar y notificar mediante correo electrónico finanzas@municipalidadesantacruz.cl si efectuará o no Cesión de Créditos contenidos en las Facturas que emane de la orden de Compra, indicando el nombre de la o las empresas de Factoring con las cuales operará en cada oportunidad en que efectuará la Cesión de Créditos, dentro de las 48 horas siguientes de su celebración. Procederá al pago a la empresa de factoring solo en el caso que no existan obligaciones pendientes del proveedor.



16.4. DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DEL SERVICIO

En esta Adquisición no se considera Aumentos o Disminuciones del Servicio que signifiquen modificaciones de la Propuesta Original.

16.5. MULTAS

Los siguientes aspectos están considerados y afectos a multas en forma inmediata, con un valor diario y/o por cada vez que suceda, considerando un monto de **5 UF.**, por observación:

- a) Atraso en la iniciación de los Servicios encomendados.
- b) Paralización de las tareas asignadas sin justificación.
- c) Incumplimiento de Instrucciones y/o Indicaciones del ITS.
- d) Personal en estado de intemperancia o drogado. De incurrir en esta infracción el contratista deberá retirar de inmediato de sus funciones al personal en estado de intemperancia o drogado y reemplazarlo por personal idóneo. Si no cumple con esta obligación de retiro y reemplazo la municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.
- e) Incumplimiento en la dotación de guardias de seguridad para los servicios encomendados.
- f) Comportamiento inadecuado con los inspectores y la comunidad en general. Esta sanción será aplicada por trabajador cada vez que ocurra.
- g) Personal sin identificación y/o sin uniforme o uniforme en mal estado. Se multará por cada trabajador.
- h) Personal que se cambia de ropa en terreno. Se multará por cada trabajador que lo haga.
- i) Ropa del personal a la vista en las áreas de trabajo.
- j) No utilización de los implementos de seguridad cuando el trabajo encomendado lo amerite.
- k) Servicios mal ejecutados.
- l) Incumplimiento del horario y/o plazos según lo indicado en las Bases Técnicas.

La UF utilizada para efectos del cálculo de multas, será la del día en que se produjo la infracción.

Ocurrido una infracción o incumplimiento que haga precedente a la aplicación de multa, siempre y cuando la infracción o incumplimiento sea imputable al proveedor, la Unidad Técnica notificará al oferente adjudicado mediante oficio el hecho que daría lugar a la aplicación de la multa y le considera un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles administrativos desde la notificación, para que dentro de él exponga lo concerniente a sus derechos, formule descargos y sin perjuicio de ello, de cumplimiento cabal a la obligación de la multa o su liberación de ella, resolución que se notificará mediante Decreto al Proveedor. Estas multas serán descontadas del pago.

Las multas no podrán sobrepasar el 30% del valor total del Pago, si ello ocurriera procederá el término anticipado del servicio por la simple vía administrativa, en cuyo caso el Proveedor no tendrá derecho a indemnización alguna.

16.6. TÉRMINO ANTICIPADO

La Ilustre Municipalidad pondrá término anticipado al Contrato por cualquier incumplimiento, cumplimiento imperfecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, o que le imponen la Ley y especialmente en los siguientes casos:



- a) Por razones de interés público, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32 de la Ley 18.695.
- b) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que el contrato y demás antecedentes de la propuesta le imponen al Proveedor.
- c) El no cumplimiento de las Leyes laborales y Sociales, constatado por el Municipio de Santa Cruz.
- d) No cumplir con la entrega de los Certificados F30 y F30-1 de sus trabajadores o de los Subcontratados.
- e) No informar la subcontratación del Servicio al Municipio.
- f) Si el Proveedor no iniciare oportunamente el Servicio, no diere cumplimiento al programa de trabajo y/o incurriera en paralizaciones superiores a las previstas.
- g) Incumplimiento de los trabajos ordenados por el ITS designado para su fiscalización.
- h) Si las multas exceden al 30% del Valor Total del Contrato.
- i) Por ausencia significativa del personal, sobre el 50% por un período de 48 horas seguidas.
- j) Si se registrare documentos protestados en relación al Orden Financiero.
- k) Por modificación de la Escritura Social en cualquier forma o de su situación jurídica, sin conocimiento y consentimiento expreso del Municipio de Santa Cruz; respecto de las personas naturales, si constituyeran sociedad o modificaran su situación jurídica de cualquier forma sin conocimiento y autorización expresa de la Municipalidad.
- l) Por disolución, notorio estado de insolvencia o quiebre de la empresa Contratista, debidamente certificada por el organismo respectivo.
- m) Por fallecimiento del Proveedor en el caso de que éste sea Persona Natural.
- n) Malos tratos con el ITS y/u otros Funcionarios Municipales que deba relacionarse.
- o) Por hacer participar en la prestación del servicio a subcontratista no autorizado.
- p) Guardias con Credencial Vencida.

En estos casos la Municipalidad de Santa Cruz pondrá término anticipado al contrato por la simple vía administrativa sin intervención judicial alguna, mediante Decreto Alcaldicio con Informe fundado de la Inspección Técnica que dé cuenta del hecho que verifica la causal de término.

Previo a la declaración de término de contrato, la Unidad Técnica notificará al contratista adjudicado mediante oficio, enviado al correo electrónico señalado en el Formato N°1, el hecho y causal que daría lugar al término de contrato y le concederá un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles desde la notificación, para que dentro de él exponga lo concerniente a sus derechos y formule descargos. La resolución final a dichos descargos realizados por el contratista se notificará mediante oficio, en la misma forma planteada precedentemente.

También se pondrá término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. En este último caso, el Proveedor deberá mantener el servicio hasta la fecha acordada entre las partes, como Término de Contrato.

Dicho término de contrato, será notificado Mediante Decreto Alcaldicio correspondiente.

17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

El oferente adjudicado, deberá entregar el servicio en el plazo indicado, de lo contrario se aplicará multas según **Punto N° 16.5** de las presentes Bases Administrativas.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ

DIRECCIÓN DE SECPLAN

18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Ciudad de Santa Cruz y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

19. DISPOSICIONES FINALES

Los antecedentes de la propuesta serán los siguientes:

1. Normas y Disposiciones Legales.
2. Bases Administrativas.
3. Especificaciones Técnicas.
4. Formatos
5. Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones de la Unidad Técnica.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de los Antecedentes de esta propuesta será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las Atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

MAURICIO JOSÉ TOLEDO ESPINOSA
SECRETARIO MUNICIPAL



YAMIL ANDRÉS ETHIT ROMERO
ALCALDE



MAURICIO ARTURO ROJAS ROMÁN
DIRECTOR DE CONTROL



JOAQUÍN ESTEBAN ARRIAGADA MUJICA
SECPLAN

OSCAR
RICARDO
CONTRERAS
CALDERÓN

Firmado digitalmente
por OSCAR RICARDO
CONTRERAS
CALDERÓN
Fecha: 2025.08.08
12:08:38 -04'00'

V°B
ASESOR JURÍDICO

SANTA CRUZ, 8 AGOSTO DE 2025.